



Gmina Tłuszcz
ul. Warszawska 10
05-240 Tłuszcz
Tel./faks 29 777 52 63
e-mail: zamówieniapubliczne@tluszcz.pl

SIWZ opublikowana na stronie: www.tluszcz.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na:

**Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy
Tłuszcz**

Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg CPV:

90000000, 90500000, 90510000

Rozdział I - Instrukcja

Rozdział II - Formularz oferty wraz z załączonymi formularzami

Rozdział III – wzór umowy

Załączniki: Mapa Gminy

Rozdział I – INSTRUKCJA

art. 1

ZAMAWIAJĄCY

1. Gmina Tłuszcz, 05-240 Tłuszcz, ul. Warszawska 10, NIP: 125-133-48-45, REGON: 550668166, zaprasza do ubiegania się o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Gmina Tłuszcz działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm).

art. 2.

INFORMACJE OGÓLNE.

§ 1.

Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, opublikowana w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm., zwana dalej Ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej Ustawy.
2. Tryb zamówienia publicznego – przetarg nieograniczony.

§ 2.

Dopuszczenie wykonawcy do udziału w przetargu nieograniczonym.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy wykonawca składa więcej niż jedną ofertę samodzielnie, lub wspólnie z innymi wykonawcami, oferty takiego wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca określi jaki zakres zamówienia wykona siłami własnymi, a jaki przy pomocy podwykonawców,

art. 3.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

§ 1.

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Tłuszcz**
2. Zamawiający informuje, że nie dopuszcza składania ofert częściowych i przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).

3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje usługi odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów komunalnych powstałych na terenie Gminy Tłuszcz z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy.
4. Powierzchnia Gminy Tłuszcz wynosi 10 000,3 ha. W jej skład wchodzi 37 miejscowości. Gminę zamieszkuje 19 310 osób, z czego 11 396 osób na terenie wiejskim. Teren miasta Tłuszcz zamieszkuje 7914 osób z czego 1065 osób to mieszkańcy bloków Spółdzielni Mieszkaniowej „Jedność”.
5. Powyższe dane dotyczą liczby osób zameldowanych i są aktualne na dzień 31.12.2012 r. Zleceniodawca nie dysponuje odrębnym wykazem obejmującym liczbę osób faktycznie zamieszkałych. Informacja o liczbie mieszkańców zameldowanych na terenie Gminy Tłuszcz obejmująca lata 2009-2012 stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
6. Szacunkowa liczba nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Tłuszcz (z wyjątkiem osiedla SM „Jedność”) to 4858. Wzrost liczby nieruchomości na terenie Gminy Tłuszcz w latach 2009-2012 przedstawia poniższa tabela.
7. **Tabela 1.** Liczba nieruchomości w Gminie Tłuszcz w latach 2009-2012.

	Rok			
Liczba	2012	2011	2010	2009
nieruchomości	4858	4810	4763	4647

8. Zleceniobiorca uwzględni przy sporządzaniu oferty szacunkowy wzrost liczby mieszkańców oraz gospodarstw domowych w okresie objętym zamówieniem.

§ 2.

Zakres rzeczowy zamówienia

1. Systematyczny odbiór i zagospodarowanie każdej ilości odpadów komunalnych zmieszanych (frakcja mokra i sucha) oraz odpadów selektywnie zebranych, przekazanych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych.
2. Selektywne odbieranie następujących frakcji odpadów: papieru i tektury, szkła, tworzyw sztucznych, metali, opakowań wielomateriałowych, odpadów ulegających biodegradacji, w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji, odpadów zielonych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon, odpadów budowlano-remontowych, odpadów niebezpiecznych wyselekcjonowanych z gospodarstw domowych.

3. Zagospodarowanie odpadów w instalacjach w celu uzyskania poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami i ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, przepisami wykonawczymi do ustawy oraz regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tłuszcz i ofertą Zleceniobiorcy.
4. Wyposażenie przez Zleceniobiorcę w niezbędne pojemniki zgodnie z przyjętym harmonogramem lub niezwłocznie po telefonicznym bądź mailowym zgłoszeniu o ich wypełnieniu..

§ 3.

Obowiązki Wykonawcy

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest wyposażyć do dnia 1 lipca 2013 r. apteki zlokalizowane w Tłuszczu przy ul. Warszawskiej 25, ul. Warszawskiej 49, ul. Rodziewiczówny 15, w specjalnie oznakowane pojemniki przeznaczone na zbieranie przeterminowanych leków oraz opróżniać je niezwłocznie po zgłoszeniu o ich wypełnieniu lub raz na kwartał. Zleceniobiorca wyposaży w pojemnik nowo powstałe apteki i punkty apteczne w terminie do 30 dni od otrzymania informacji od Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zaoferowania właścicielom nieruchomości pojemników na odpady komunalne. Wyposażenie nieruchomości w pojemnik następuje na podstawie indywidualnej umowy zawartej pomiędzy Zleceniobiorcą a właścicielem nieruchomości. Zleceniobiorca dostarczy pojemnik nie później niż w terminie 2 dni od złożenia zapotrzebowania przez właściciela.
3. Zleceniobiorca w ramach zryczałtowanej opłaty zobowiązany jest do zapewnienia i wyposażania nieruchomości z których odbierane są odpady komunalne gromadzone w sposób selektywny w worki o pojemności 120 litrów z folii LDPE półprzezroczystej o grubości zapewniającej wytrzymałość worków, przeznaczone na gromadzenie odpadów segregowanych:

KOLORU ZIELONEGO - na szkło białe i kolorowe,

KOLORU ŻÓŁTEGO - na tworzywa sztuczne, metale, papier, tekturę i odpady wielomateriałowe.

4. Zleceniobiorca po każdorazowym odbiorze tych odpadów przekaze właścicielowi nieruchomości worki w ilości odpowiadającej ilości odebranych worków, lub w ilości niezbędnej właścicielowi nieruchomości. Worki powinny być oznaczone informacją o rodzaju gromadzonych w nich odpadów, nazwą, adresem oraz numerem telefonu Zleceniobiorcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uzgodnienia szaty graficznej worków przeznaczonych do segregacji odpadów. Worki należy przekazywać właścicielowi nieruchomości.
5. Zleceniobiorca do 30 maja 2013 roku dostarczy do Urzędu Miejskiego w Tłuszczu 6000 worków zielonych, 8000 worków żółtych. Worki zostaną rozprowadzone wśród mieszkańców przed rozpoczęciem przez Zleceniobiorcę świadczenia usługi odbioru odpadów. Worki te będą również wydawane mieszkańcom, którym zabrakło worków rozdanych.
6. Zleceniobiorca zobowiązany będzie dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Tłuszczu dodatkową ilość worków w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zleceniodawcę. Worki te będą rozprowadzane wśród mieszkańców, którym zabrakło worków wcześniej rozdanych.

§ 4.

Częstotliwość oraz sposób świadczenia usługi odbierania odpadów komunalnych. Harmonogram.

1. Wymaga się, aby Zleceniobiorca zapewnił odbieranie odpadów z częstotliwością określoną w uchwale Rady Miejskiej w Tłuszczu. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Tłuszcz i zagospodarowania tych odpadów;
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do odbierania bezpośrednio z terenu nieruchomości zamieszkałych (za wyjątkiem osiedla SM „Jedność” w Tłuszczu) następujących frakcji odpadów komunalnych z częstotliwością:
 - 1) zmieszane odpady komunalne (frakcja mokra i sucha) oraz pozostałości z segregacji odpadów gromadzone w pojemnikach 120l, 240 l – **co 3 tygodnie**;
 - 2) selektywnie zbierane odpady komunalne gromadzone w workach - **1 raz w miesiącu**;
 - 3) odpady zielone – zbiórka odpadów w okresie od 01 kwietnia do 30 listopada - **co 3 tygodnie**. Właściciele sami zapewniają worki na odpady;

- 4) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, odpady wielkogabarytowe, zużyte opony – **2 razy w roku** w formie tzw. „wystawki” bezpośrednio sprzed terenu nieruchomości, w terminach ustalonych przez Zleceniodawcę ze Zleceniobiorcą;
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do odbierania z terenu osiedla SM „Jedność” w Tłuszczu następujących frakcji odpadów komunalnych z częstotliwością:
 - 1) zmieszane odpady komunalne i pozostałości z segregacji odpadów gromadzone w pojemnikach KP-7 lub innych – **2 razy w tygodniu**;
 - 2) selektywnie zbierane odpady komunalne gromadzone w pojemnikach o pojemności 1,1 m³ lub innych – **1 raz w tygodniu**;
 - 3) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, odpady wielkogabarytowe, zużyte opony – **2 razy w roku** w formie tzw. „wystawki” w terminach ustalonych przez Zleceniodawcę ze Zleceniobiorcą;
- 4) Zleceniobiorca zobowiązany jest odebrać odpady budowlano-remontowe od właścicieli nieruchomości. Odbiorem objęte są odpady pochodzące z indywidualnie prowadzonych remontów i innych robót budowlanych wykonywanych przez właściciela nieruchomości we własnym zakresie, w ilości nie przekraczającej 1,1m³ w ciągu roku. Zleceniobiorca ma obowiązek dostarczyć w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia pojemnik (kontener, worek typu „big-bag”) na przedmiotowe odpady i odebrać je w terminie ustalonym z właścicielem nieruchomości.
- 5) Zleceniodawca dopuszcza możliwość zlecenia Zleceniobiorcy dodatkowego odbioru odpadów komunalnych zmieszanych, poza częstotliwością wskazaną w ust. 2 pkt. 1 w okresie letnim, z uwagi na potrzeby Zamawiającego.
- 6) Obowiązkiem Zleceniobiorcy będzie również posprzątanie wokół pojemników, gdy zajdzie taka potrzeba, między innymi poprzez zabranie dostawionych przy pojemnikach worków z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.
- 7) Zleceniobiorca jest zobowiązany do porządkowania terenu zanieczyszczonego odpadami pozostawionymi luzem koło pojemników lub wysypanymi z przepełnionych pojemników, kontenerów, worków, pojazdów w trakcie realizacji usługi wywozu. Obowiązek ten winien być realizowany niezwłocznie po opróżnieniu pojemników, kontenerów;

- 8) Zleceniobiorcę obowiązuje zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odebranymi od właścicieli nieruchomości;
- 9) Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie lub uszkodzenie pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych, należących do właścicieli nieruchomości, powstałych w wyniku realizacji przedmiotu umowy;
- 10) Zleceniobiorca jest obowiązany naprawiać lub ponosić koszty napraw (wg wyboru Zamawiającego) szkód wyrządzonych w majątku Gminy i osób trzecich podczas wykonywania usługi wywozu odpadów komunalnych w Gminie (uszkodzenia chodników, punktów składowania odpadów, ogrodzeń, wjazdów itp.);
- 11) Zleceniobiorca jest zobowiązany do odbierania odpadów komunalnych:
 - a) w sposób ciągły, nie zakłócający spoczynku nocnego,
 - b) w terminach wynikających z przyjętego harmonogramu,
 - c) niezależnie od warunków atmosferycznych,
 - d) pojazdami przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów w sposób wykluczający mieszanie odpadów,
 - e) pojazdami wyposażonymi w grzebieniowy, widłowy lub hakowy system załadowniczy,
- 12) Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości Zleceniobiorca powinien realizować w godzinach 7⁰⁰-20⁰⁰
- 13) System odbierania odpadów komunalnych nie obejmuje odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej.
- 14) Zabrania się Zleceniobiorcy łączenia trasy pojazdu odbierającego odpady komunalne z terenu gminy Tłuszcz z trasami odbioru odpadów komunalnych w innych gminach.
- 15) Zleceniobiorca zobowiązany jest do wyposażenia Punktu selektywnego zbierania odpadów w niezbędne pojemniki na odpady: meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, opony, odpady niebezpieczne oraz opróżnianie pojemników po ich wypełnieniu lub zgodnie z przyjętym harmonogramem lub po telefonicznym bądź mailowym zgłoszeniu o ich wypełnieniu.
- 16) Zleceniobiorca zobowiązany jest do opracowania harmonogramu odbierania odpadów, z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów odpadów oraz wymagań określonych w Uchwale Rady Miejskiej w Tłuszczu, w szczególności biorąc pod uwagę, iż odbiór odpadów nie może następować w dni ustawowo wolne od pracy.

- 17) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu Zleceniodawcy w celu zatwierdzenia;
- 18) Pierwszy harmonogram obejmujący okres od dnia 1 lipca 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. powinien zostać opracowany i przedłożony Zleceniodawcy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy;
- 19) Kolejne harmonogramy powinny obejmować rok kalendarzowy. Zleceniobiorca przekaże harmonogram Zleceniodawcy w terminie co najmniej 30 dni przed początkiem roku kalendarzowego;
- 20) Harmonogram powinien być sporządzony zgodnie z następującymi wytycznymi:
 - a) odbiór odpadów zmieszanych powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia;
 - b) odbiór odpadów, które odbierane są co najmniej raz w miesiącu powinien zostać ustalony w ten sam dzień miesiąca;
 - c) harmonogram powinien być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny pozwalający na szybkie zorientowanie się co do konkretnych dat odbierania odpadów, jak też regularności i powtarzalności odbierania odpadów poszczególnych rodzajów;
- 21) Wszelkie zmiany harmonogramu będą wymagały zgody Zamawiającego, a Zleceniobiorca będzie zobowiązany do dostarczenia zmienionych harmonogramów do każdej nieruchomości objętej odbiorem odpadów komunalnych.
- 22) Zleceniobiorca zobowiązany jest do dostarczenia harmonogramu do każdej nieruchomości objętej odbiorem odpadów komunalnych.

§ 5.

Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy

- 1) Zleceniobiorca jest zobowiązany do realizacji „reklamacji” (nieodebranie z nieruchomości odpadów zgodnie z harmonogramem, niepozostawienie worków na odpady segregowane itp) w przeciągu 48 godzin od otrzymania zawiadomienia telefonicznie lub e-mailem od właściciela nieruchomości lub Zamawiającego. Załatwienie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić na e-mail Zamawiającego lub telefonicznie.
- 2) Zleceniobiorca okaże na żądanie Zleceniodawcy wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie przedmiotu zamówienia.

- 3) Zleceniobiorca jest zobowiązany do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych na legalizowanej wadze i przekazywania dokumentacji pomiarów Zamawiającemu w okresach miesięcznych jako załącznik do faktury.
- 4) Zleceniobiorca jest zobowiązany do bieżącego prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów zgodnie z przepisami ustawy o odpadach.
- 5) Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania Zleceniodawcy miesięcznych raportów zawierających informacje o:
 - a) ilości odebranych odpadów komunalnych zmieszanych [Mg];
 - b) ilości poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych zebranych selektywnie [Mg];
 - c) ilości odebranych odpadów mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zużytych opon [Mg];
 - d) sposobach zagospodarowania w/w odpadów.
 - e) adresach nieruchomości z których zostały odebrane odpady komunalne z podaniem ilości i pojemności odebranych pojemników oraz ilości worków z odpadami zebranymi selektywnie,
 - f) adresach nieruchomości których właściciele nie wywiązują się z obowiązku selektywnej zbiórki odpadów, i od których w związku z powyższym odpady zostały odebrane jako odpady komunalne zmieszane.
- 6) Raporty o których mowa w pkt. 5) będą przekazywane w formie elektronicznej uzgodnionej ze Zleceniodawcą.
- 7) Zleceniobiorca zobowiązany jest kontrolować realizowany przez właściciela nieruchomości obowiązek w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a w przypadku jego niedopełnienia, Zleceniobiorca zobowiązany jest przyjąć odpady jako zmieszane odpady komunalne. Zleceniobiorca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni powiadamia o tym fakcie Zleceniodawcę pisemnie lub drogą elektroniczną. Do informacji Zleceniobiorca zobowiązany będzie załączyć dokumentację filmową lub fotograficzną umożliwiającą identyfikację nieruchomości. Wykaz nieruchomości prowadzących selektywne zbieranie odpadów Zamawiający przekaze Zleceniobiorcy.
- 8) Zleceniobiorca jest zobowiązany do bieżącego przekazywania adresów nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy na których powstały odpady komunalne, a które nie są ujęte w bazie danych prowadzonej przez Zleceniodawcę.
- 9) Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazywania odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, pozostałości z sortowania odpadów komunalnych oraz

odpadów zielonych do regionalnych instalacji przetwarzania odpadów komunalnych wskazanych w „Wojewódzkim planie gospodarki odpadami dla Mazowsza na lata 2012-2017 z uwzględnieniem lat 2018-2023” dla Regionu Ostrołęcko-Siedleckiego. W przypadku braku wolnych mocy przerobowych RIPOK, odpady mogą być kierowane do instalacji, przetwarzającej dany rodzaj odpadów przewidzianej do zastępczej obsługi regionu. Kolejność kierowania strumienia odpadów może ulec tymczasowej zmianie, tylko w sytuacji awarii RIPOK lub innej sytuacji uniemożliwiającej przyjęcie odpadów. W takim przypadku, odpady powinny zostać przekazane do instalacji wskazanej jako zastępcza na wypadek awarii, zgodnie z Uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie wykonania wojewódzkiego planu gospodarki odpadami.

- 10) Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazywania selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r., o odpadach (Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 z późn. zm.) lub samodzielnego zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11) Zleceniobiorca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest osiągnąć poziom recyklingu i przygotowania do ponownego użycia następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła oraz poziom recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych i rozbiórkowych w wysokości określonej w przepisach rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 645).
- 12) Zleceniobiorca w okresie obowiązywania umowy jest zobowiązany ograniczyć masę odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania do wysokości określonej w przepisach rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r. poz. 676),
- 13) Zleceniodawca, zgodnie z art. 9n ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r. poz. 391), zobowiązany jest do sporządzania kwartalnych sprawozdań i przekazywania ich Burmistrzowi Tłuszcza w terminie do końca miesiąca następującego po kwartale, którego dotyczy wraz z dokumentami sporządzanymi na potrzeby ewidencji odpadów oraz dokumentami potwierdzającymi osiągnięcie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz

ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.

- 14) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji za dany rok rozliczeniowy o masie odpadów powstałych po mechaniczno-biologicznym przetworzeniu zmieszanych odpadów komunalnych o kodzie 19 12 12 niespełniających wymagań rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 września 2012 r. w sprawie mechaniczno-biologicznego przetwarzania zmieszanych odpadów komunalnych (dz. U. z 2012 poz. 1052). Informację należy dołączyć do sprawozdania, o którym mowa w pkt. 13, przekazywanego do Burmistrza Tłuszcza za IV kwartał danego roku.

§6.

Inne wymagania wobec Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest posiadać bazę magazynowo – transportową usytuowaną w Gminie Tłuszcz lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Tłuszcz, na terenie, do którego posiada tytuł prawny. Baza magazynowo – transportowa musi spełniać następujące warunki:
 - 1) teren bazy magazynowo – transportowej musi być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym,
 - 2) miejsce przeznaczone do parkowania pojazdów musi być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,
 - 3) miejsce magazynowania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych musi być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych,
 - 4) teren bazy musi być wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymogami określonymi przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r. poz. 145),
 - 5) baza magazynowo – transportowa musi być wyposażona w miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające ilości zatrudnionych osób, miejsce do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych oraz legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku, gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów.

- 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.

Część transportowa oraz część magazynowa bazy mogą znajdować się na oddzielnych terenach, przy jednoczesnym spełnieniu powyższych warunków,

- 7) Zleceniobiorca zobowiązany jest:

- a) trwale i czytelnie oznakować pojazdy, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne;
 - b) posiadać na terenie bazy magazynowo – transportowej urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania – urządzenia należy utrzymywać we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
 - c) zapewnić, aby pojazdy były zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadały aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym;
 - d) wydostaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;
 - e) poddawać pojazdy i urządzenia 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 – Zleceniobiorca winien posiadać aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności;
 - f) na koniec każdego dnia roboczego opróżniać pojazdy z odpadów i parkować wyłącznie na terenie bazy magazynowo-transportowej;
 - g) zapewnić, aby konstrukcja pojazdów zabezpieczała przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizowała oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;
 - h) wyposażyć pojazdy w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników;
 - i) dopuszcza się wyposażenie pojazdów w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych;
- 8) Dane pochodzące z systemu monitoringu i systemu czujników, o których mowa w ppkt 2) lit.i powinny być przechowywane w siedzibie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przez okres trwania zamówienia. Zleceniobiorca

powinien posiadać odpowiedni program umożliwiający odczyt, prezentację oraz weryfikację przechowywanych danych. Dane powinny być udostępniane na każde żądanie Zamawiającego.

9) Zleceniobiorca zobowiązany będzie do korzystania z programu informatycznego służącego do zarządzania systemem gospodarki odpadami komunalnymi, udostępnionego przez Zleceniodawcę.

10) W trakcie trwania zamówienia Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia urządzeń do identyfikacji i ewidencji odbioru pojemników oraz worków służących do gromadzenia odpadów i przekazuje je nieodpłatnie Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca zobowiązany będzie korzystać z urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, na warunkach określonych w odrębnej umowie. W przypadku wprowadzenia urządzeń, Zleceniobiorcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

11) Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności zgodnie z przepisami prawa w szczególności:

- ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2012r. poz. 391) wraz z przepisami wykonawczymi;
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2010r. Nr 185 poz. 1243 z późn.zm) wraz z przepisami wykonawczymi;
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2008r. Nr 25 poz. 150 z późn.zm) wraz z przepisami wykonawczymi;
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. z 2005r. Nr 180 poz. 1495 z późn.zm);
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz.U. z 2009r. Nr 79, poz. 666 z późn.zm);
- Wojewódzkiego planu gospodarki odpadami dla Mazowsza na lata 2012-2017 z uwzględnieniem lat 2018-2023 (uchwała Nr 212/2 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 22 października 2012 r.);
- Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Tłuszcz;
- uchwały Rady Miejskiej w Tłuszczu w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Tłuszcz i zagospodarowania tych odpadów.

§ 7.

Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od 01.07.2013 r. do 30.06.2017 r.

§ 4.

Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych

art. 4.

**OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OŚWIADCZENIA
I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE TYCH WARUNKÓW.**

§ 1.

**Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny
spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków określonych w art. 22 ustawy został określony w ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności , jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - a) Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Burmistrza Tłuszcza zgodnie z art. 7 Ustawy z dnia 13 grudnia 1996 r. o trzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.).
 - b) Wykonawca zobowiązany jest posiadać zezwolenie na zbieranie i transport odpadów wydane w **oparciu o przepisy art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 39 poz. 251, z późn.zm.)**.

- c) **Wykonawca zobowiązany jest posiadać ważną umowę na odbiór lub zapewnienie odbioru odpadów komunalnych niesegregowanych oraz zgodę na przyjęcie odpadów segregowanych przez podmioty zajmujące się wykorzystaniem bądź przetwarzaniem surowców wtórnych (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach).**
- d) Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualny wpis do rejestru zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny prowadzonego przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska.

4. posiadania wiedzy i doświadczenia;

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również) wykonuje usługę/i w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia należy rozumieć jedną usługę której przedmiotem był odbiór i transport odpadów komunalnych przez okres minimum 12 miesięcy o łącznej masie nie mniejszej niż 5 000 Mg

2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.

a) Wykonawca wykaże, iż posiada:

- a.a) co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- a.b) co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
- a.c) co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej;

Wszystkie wykazane pojazdy muszą być wyposażone w system monitoringu bazujący na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiające trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postoju oraz system czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiające weryfikację tych danych;

3) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż

500 000 PLN (lub równowartość tej kwoty, według średniego kursu NBP z dnia 01.02.2013 r.)

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
5. Wykonawca potwierdzi spełnienie warunków wymaganych określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu oświadczeniami i dokumentami określonymi w § 2.
6. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w § 2 niniejszego artykułu i oparte będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia /nie spełnia).

§ 2.

Informację o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą – zgodnym z załączonym do SIWZ Formularzem oferty (opracowanym przez Zamawiającego) następujących dokumentów, wypełnionych i podpisanych przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy:

1) Formularz Nr 1 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

2) Formularz Nr 2 – Oświadczenie WYKAZ USŁUG wraz z załącznikami.

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również) wykonuje usługę/i w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia należy rozumieć jedną usługę której przedmiotem był odbiór i transport odpadów komunalnych przez okres minimum 12 miesięcy o łącznej masie nie mniejszej niż 5 000 Mg

Wykonawca załączy dokumenty (np. opinie i referencje) potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie.

a) **Formularz Nr 3** – oświadczenie WYKAZ POJAZDÓW,

Wykonawca wykaże, iż posiada:

- a.a) co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- a.b) co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
- a.c) co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej;

3) Formularz Nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Do formularza Nr 4 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
- b) a k t u a l n e zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał prawem przewidziane zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) a k t u a l n ą informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 punkty 4 ÷ 8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- e) a k t u a l n ą informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 Ustawy – PODMIOTY ZBIOROWE, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

* Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące

niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

2. Ponadto Wykonawca złoży:

- 1) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych); pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego, albo notarialnie potwierdzonej kopii oraz posiadać termin ważności, z którego wynika, że jest obowiązujące dla niniejszego postępowania.
- 2) 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 nie mniejszą niż 500 000,00 PLN (lub równowartość tej kwoty, według średniego kursu NBP z dnia 01.02.2013 r.)
- 3) dowód wniesienia wadium. Wadium wnoszone w gwarancjach lub/i poręczeniach należy składać w formie oryginału zgodnie z art. 6 Specyfikacji.

Oryginały można dołączyć do oferty lub złożyć przed upływem terminu składania ofert w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu – pok. 30 (patrz adres - art. 5 § 3), lub dołączyć np. w koszulce do wierzchniej strony koperty zawierającej ofertę.

- 4) **Formularz Nr 5** – informacja o zakresie zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi ni dołącza do oferty niniejszego formularza).
3. Zaleca się dołączenie do oferty **Formularza Nr 6** – sporządzonego przez Wykonawcę szczegółowe zestawienie (spis) wszystkich oświadczeń i dokumentów itp.

§ 3.

Informacje dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dalej zwani „konsorcjum”.

1. W przypadku gdy ofertę składa konsorcjum:

- 1) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną. Fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów - Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych w świetle dokumentów rejestracyjnych przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem

Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo: poświadczone za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę.

Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.

- 2) Formularz oferty podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.
- 3) dowód wniesienia wadium – dotyczy całego konsorcjum. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji lub poręczenia przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, konieczne jest wymienienie w ich treści wszystkich wykonawców, w sytuacji, gdy składają oni jeden wspólny dokument. Wadium może być również wniesione poprzez złożenie oddzielnych dokumentów wadialnych przez poszczególnych członków konsorcjum. Wadium wnoszone w pieniądzu może być wnoszone w częściach przez poszczególnych członków konsorcjum, przez jednego z nich lub przez pełnomocnika. Sumy poszczególnych dokumentów wadialnych muszą składać się na wadium w wysokości określonej w niniejszej SIWZ,
- 4) Formularz Nr 1 - podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum.
- 5) Formularz nr 2 - podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum. Ilość usług wykazana we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum, sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki, w tym referencje, opinie itp. poświadcza/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.
- 6) Formularz Nr 3 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum.

Uprawnienia, kwalifikacje, doświadczenie wykazane we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum, sumują się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.

- 7) Formularz Nr 4 – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Załączniki do Formularza Nr 4 (dokumenty wymienione w § 2 ust. 1 pkt 5 lit a-e) obowiązują każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć komplet wyżej wymienionych załączników do Formularza Nr 4, podpisanych przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.
- 8) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Wymagana kwota ubezpieczenia sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum.
- 9) Formularz Nr 5 i 6 - podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.
- 10) Inne nie wymienione dokumenty, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

§ 4.

Ogólne warunki składania ofert przez konsorcja.

1. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
2. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
 - 1) należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 1 niniejszego artykułu.
 - 2) oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;
 - 3) pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;
 - 4) realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie;
 - 5) wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym;

- 6) spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w przetargu;
- 7) zawierać wszystkie informacje dla każdego z podmiotów oraz dla konsorcjum, zgodnie ze Specyfikacją.

§ 5.

Wykonawcy zagraniczni.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 4 lit a b, i e, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu,
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 4 lit. d składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 oraz ust. 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

§ 6.

Forma dokumentów.

1. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem pełnomocnictw określonych w niniejszej SIWZ, których treść i forma muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszego artykułu.
2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Art. 5.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

§ 1.

Forma porozumiewania się.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 2

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Osoba uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
Renata Duraj - 29 777 52 63 – w sprawach proceduralnych,
Monika Geras i Sebastian Białek – 29 777 52 61 - w sprawach przedmiotu zamówienia
2. Adres, na który należy przysyłać korespondencję:

**Urząd Miejski w Tłuszczu
ul. Warszawska 10
05-240 Tłuszcz
fax.: 29 777 52 63**

art. 6.
WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

§ 1.

Wysokość wadium i formy jego wniesienia.

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą, w wysokości: 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia zostanie wykluczony Wykonawca, który nie wniesie wadium.
3. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wnosi się **w y ł ą c z n i e p r z e l e w e m** na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Nie jest dopuszczalna bezpośrednia wpłata kwoty wadium np. w kasie zamawiającego lub banku.
Zaleca się potwierdzenie kopi przelewu – za zgodność z oryginałem – zgodnie z zapisem art. 10 § 1 ust. 7 niniejszej SIWZ.
5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
6. Wadium w pieniądzu należy wpłacić na konto Zamawiającego:
Nr 37 8006 0000 0053 9089 2000 0007 z podaniem numeru przetargu
(na przelewach nr rachunku należy pisać w sposób ciągły - bez spacji)
7. Wadium wniesione przelewem na konto Gminy Tłuszcz uznane będzie za wniesione w terminie, jeżeli przed terminem składania ofert konto zamawiającego będzie uznane kwotą wadium.

§ 2

Zwrot, ponowne wniesienie i zatrzymanie wadium

1. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
3. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń określonych, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie (art. 46 ust. 4a Ustawy).
7. Zamawiający, zatrzymuje wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana (art. 46 ust. 5 Ustawy):
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

art. 7.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

art. 8.

CENA OFERTY

§ 1.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu oferty.
2. Cena przedstawiona przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.)
3. .Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zamówienia i musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca składa ofertę, prawidłowo wypełniając Formularz oferty.
5. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto z formularza oferty.
6. Cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).
7. Wszelkie ceny, podane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich.
8. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
9. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, opustów itp. w stosunku do kwoty "ŁĄCZNIE".

art. 9.

OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.

Kryterium wyboru ofert oraz jego waga.

1. Kryterium wyboru ofert jest: **cena /C/ - 100 pkt.**
Kryterium temu zostaje przypisana maksymalna liczba 100 punktów. Ilość punktów poszczególnym wykonawcom za kryterium, przyznawana będzie według poniższej zasady:

Oferta o najniższej cenie otrzyma 100 punktów.

Pozostałe oferty - ilość punktów wyliczona wg wzoru:

$$Ci = \frac{\text{cena najniższa} \times 100 \text{ pkt.}}{\text{cena oferty badanej}}$$

i - numer oferty badanej

Ci - liczba punktów za kryterium „cena” (oferty badanej)

Cena oferty – cena brutto z formularza oferty.

art. 10

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

§ 1.

Przygotowanie ofert

1. Oferta (Formularz oferty), wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami itd. musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
2. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania wykonawcy wynika, że do reprezentowania wykonawcy, konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.
3. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu (parafy) przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, należy składać podpisy zgodnie z zapisem ust. 2, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego wykonawcy zostaną odrzucone.
5. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II Specyfikacji, stosując się do wymagań określonych w Specyfikacji.
6. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami Specyfikacji - w formie określonej w Specyfikacji.

7. W przypadku, gdy wykonawca do oferty załączy kopię jakiegoś dokumentu, ostatnia zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona (podpisana) „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna. Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 4 niniejszej SIWZ.
8. Załączona kopia dokumentu powinna być czytelna.
Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
10. Zaleca się, aby każda strona lub kartka oferty była ponumerowana – z zachowaniem ciągłości numeracji. W formularzu oferty należy podać informację dotyczącą łącznej ilości stron lub kartek całej oferty.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być datowane i parafowane (parafo obligatoryjna) przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.
12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
13. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).
14. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie będą ujawniane innym uczestnikom postępowania, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane - art. 8 ust. 3 Ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.
15. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania

art. 11.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

§ 1.

Informacje o sposobie składania ofert.

1. Składanie ofert:

1) Opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrzystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie.

Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

Zamawiający: Gmina Tłuszcz ul. Warszawska 10 05-240 Tłuszcz OFERTA w przetargu nieograniczonym Nr ZP.271.4.2013 „Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Tłuszcz .
--

2) Miejsce i termin składania ofert pisemnych

- a) Ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu, sporządzoną zgodnie ze Specyfikacją, należy składać w siedzibie prowadzącego postępowanie - w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu, ul. Warszawska 10, pok. nr 30, nie później niż do dnia **02.04.2013 r. do godziny 12.00.**
- b) W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty Zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpłynięcia oferty do Sekretariatu Urzędu Miejskiego. UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.
- c) Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została ona oznakowana.

§ 2.

Otwarcie ofert

- 1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego - w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu, ul. Warszawska 10 w Sali Konferencyjnej Urzędu w dniu **02.04.2013 r. o godz. 12.30**

art. 12.

SPOSÓB OCENY OFERT.

§ 1.

Zasady korekty omyłek.

1. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu.

art. 13.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający będzie żądać od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny ofertowej (ceny brutto).
2. Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - 1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
 - 2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

- 3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
4. Zabezpieczenie w pieniądzu należy wpłacić na konto Zamawiającego: **Nr 37 8006 0000 0053 9089 2000 0007** z podaniem numeru przetargu (na przelewach nr rachunku należy pisać w sposób ciągły -bez spacji).
 5. Zabezpieczenie wnoszone w gwarancji bankowej może być wystawione przez bank krajowy lub zagraniczny.
 6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione przed podpisaniem umowy.
 7. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia określone są we wzorze umowy.

art. 14.

ZAWARCIE UMOWY.

§ 1.

Zawarcie umowy.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 Ustawy.

§ 2.

Istotne warunki umowy.

Istotne warunki umowy zawarte są we wzorze umowy stanowiącym rozdział III niniejszej SIWZ.

§ 3.

Zmiany postanowień umowy

1. Zleceniodawca ma prawo, jeżeli jest to niezbędne do zgodnego z umową wykonania usług, jednostronnie polecać Zleceniobiorcy dokonywania takich zmian ich ilości, jakie uzna za niezbędne tj. zmniejszyć lub zwiększyć ilość usług objętych przedmiotem umowy w zależności od bieżących potrzeb i możliwości finansowych, pominąć i dodać jakieś usługi.
2. Zleceniodawca zastrzega możliwość wprowadzenia zmian w stosunku do Opisu Przedmiotu Zamówienia w zakresie wykonania usług nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia, w sytuacji konieczności zwiększenia usprawnienia procesu realizacji zamówienia.
3. Dopuszcza się zmianę umowy w zakresie sposobu spełniania przez Zleceniobiorcę świadczenia odbierania i zagospodarowania odpadów w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego wpływających na sposób spełniania świadczenia.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

art. 15.

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

Środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.

1. 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,
2. 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,
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu,

4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Ustawy.,
5. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy, albo terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej,
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
8. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert,
9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia,
10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,
11. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie,
12. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron,

13. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy,
14. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art.186ust. 3 Ustawy przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego,
15. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej lub sądu powszechnego albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 Ustawy,
16. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej,
17. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu,
18. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji,
19. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego,
20. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem,
21. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części,
22. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami,
23. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

Tłuszcz, dnia 19.02.2013 r.

ZATWIERDZAM

Burmistrz Tłuszcza

mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

ROZDZIAŁ II

FORMULARZ OFERTY wraz z załączonymi formularzami

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

..... dnia

OFERTA

Gmina Tłuszcz
ul. Warszawska 10
05-240 Tłuszcz

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP.271.4.2013 na: „**Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Tłuszcz**”

.....

.....

/pełna nazwa firmy Wykonawcy/

posiadając/ego/a siedzibę:

...../ulica nr

domu kod pocztowy miejscowość/

.....

/województwo/

.....

/powiat/

.....

/telefon/

.....

/telefax/

..... . pl.

Internet: http:/

.....@.....

e-mail

nr identyfikacyjny NIP:REGON:.....

.....

/imiona, nazwiska i stanowiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na **Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Tłuszcz** opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego oraz udostępnionego w jego siedzibie, oferujemy wykonanie całości zamówienia w zakresie i na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jak niżej oświadczamy, że oferujemy:

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia –za cenę brutto OGÓŁEM (netto + obowiązujący podatek VAT)

.....zł

słownie:.....

.....

w tym:

cena netto (liczbowo) - zł.

obowiązujący podatek VAT w wysokości% tj. (liczbowo) - zł.

2. Oferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Oferowana cena jest ceną ryczałtową i uwzględnia wszystkie składniki związane w wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia:
5. Po zapoznaniu się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia (wraz z dokonanymi zmianami) oraz warunkami umownymi zawartymi w przekazanym wzorze umowy.
6. Oświadczamy, że przyjmujemy wszystkie warunki Zamawiającego bez zastrzeżeń oraz akceptujemy załączony do SIWZ wzór umowy – wraz z dokonanymi zmianami.
7. Przy pomocy podwykonawców wykonamy zakres zamówienia o wartości około% (całości przedmiotu zamówienia).
8. W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczamy że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie wszystkich podwykonawców.
9. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
10. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
11. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie później niż w okresie związania ofertą.
12. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny ofertowej (ceny brutto).

Zabezpieczenie zamierzamy wnieść w formie/formach:

.....

13. Wadium w kwocie zł (słownie: zł) zostało
uiszczone w dniu w formie:
.....
14. Nr konta bankowego (rachunku) Wykonawcy, na które ma zostać zwrócone wadium oraz nazwa
banku:
15. Nr konta bankowego (rachunku) Wykonawcy, na które ma zostać dokonana zapłata za fakturę
oraz nazwa banku:
16. Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:
- 1) dowód wniesienia wadium,
 - 2) Formularz Nr 1 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) Formularz Nr 2 – oświadczenie WYKAZ USŁUG,
 - 4) Formularz Nr 3 - oświadczenie WYKAZ POJAZDÓW,
 - 5) Formularz Nr 4– oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wraz z załącznikami,
 - 6) Formularz Nr 5 – Informacja o zakresie zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć
podwykonawcom (jeżeli dotyczy),
 - 7) Formularz Nr 6 – Spis treści - zalecane.

.....
miejscowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 1

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP.271.4.2013 na: „**Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Tłuszcz**”

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego nr ZP.271.4.2013 na: „**Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Tłuszcz**”

oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w niniejszym postępowaniu zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759z późn. zm.) dotyczące:

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

.....
miejscowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 2

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP.271.4.2013 na: **„Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Tłuszcz”**

Oświadczenie – WYKAZ USŁUG

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczamy, że zrealizowaliśmy następujące zamówienia – zgodnie z art. 4 niniejszej SIWZ.

Lp.	Nazwa i adres oraz nr Tel. Odbiorcy (podmiot na rzecz którego realizowane były usługi)	Zakres zrealizowanych „usług” (podać rodzaje odpadów i ilość w Mg)	Wartość realizowanego zamówienia cena brutto	Daty wykonania „usługi” (podać miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia)
1	2	3	4	5

W załączeniu przedstawiamy dokumenty (np. referencje, opinie) potwierdzające, że wyżej wykazane „usługi” zostały wykonane/wykonywane należycie.

.....
miejscowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 3

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP.271.4.2013 na: „**Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Tłuszcz**”

”

Oświadczenie – WYKAZ POJAZDÓW

Rodzaj pojazdu	Rok produkcji, stan techniczny	Tytuł użytkowania (własny, dzierżawa itp.)

- niepotrzebne skreślić

Oświadczamy:

że wykazane pojazdy są wyposażone w system monitoringu bazujący na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiające trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postoju oraz system czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiające weryfikację tych danych, którym posłużyć się do wykonania zamówienia.

Ponadto oświadczam, iż pojazdy są sprawne technicznie i posiadają aktualne badania dopuszczenia do ruchu.

Załączamy:

w przypadku, gdy wykonawca będzie polegał na potencjale technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....

miejsowość, data

.....

pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

.....

pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 4

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP.271.4.2013 na: **„Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Tłuszcz”**

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP.271.4.2013 na: **„Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Tłuszcz”**

„oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....

miejsowość, data

.....

pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

Załączniki do formularza Nr 4.

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**
- b) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych);
pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii oraz posiadać termin ważności, z którego wynika, że jest obowiązujące dla niniejszego postępowania i zapis, z którego wynika, że obejmuje niniejsze postępowanie,
- c) **aktualne** zaświadczenia właściwego naczelnika **urzędu skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) **aktualna** informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 punkty 4 ÷ 8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- e) **aktualna** informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 Ustawy – **PODMIOTY ZBIOROWE**, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA: Wykonawcy zagraniczni składają dokumenty – wg art. 4 § 5 niniejszej SIWZ.

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 5

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP.271.4.2013 na: „**Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Tłuszcz**”

OŚWIADCZENIE INFORMACJA O ZAKRESIE ZAMÓWIENIA, KTÓRY WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM

LP	Zakres prac zleczanych podwykonawcom RZECZOWY
1	
2	
3	
4	

Należy wykazać(określić), jaki zakres zamówienia wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

.....
miejscowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ NR 6

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr ZP.271.4.2013 na: **„Transport, odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Tłuszcz”**

SPIS TREŚCI

Formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami zawiera kartek.

.....
miejscowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy