



Ozorkowskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.

95-035 Ozorków ul. Żwirki 30

tel.: 42 277-14-00, fax: 42 277-14-01

www.opkspzoo.eu ; e-mail: opk@opkspzoo.eu

Oznaczenie sprawy (numer referencyjny): 2016/OPK/ZOS/1

Nr sprawy: 2016/OPK/ZOS/1

**OZORKOWSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNALNE
SPÓŁKA Z O.O.**

95-035 Ozorków, ul. Żwirki 30, Tel. (+48 42) 277 14 00, Faks (+48 42) 277 14 01

opk@opkspzoo.eu, www.opkspzoo.eu

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
(SIWZ) na:**

**„Sukcesywny odbiór, transport i przetwarzanie ustabilizowanych komunalnych osadów ściekowych
z oczyszczalni ścieków w Cedrowicach w ilości około 3700 ton”**

w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym na podstawie Regulaminu Udzielania
Zamówień Sektorowych obowiązującego w Spółce Zamawiającego
(ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
nie ma zastosowania do niniejszego zamówienia)

CPV 90.51.36.00-2 – usługi usuwania osadów
90.51.37.00-3 – usługi transportu osadów
90.51.38.00-4 – usługi obróbki osadów
90.52.39.00-5 – usługi likwidacji osadów

Dokumentację opracował:

Karol Kołakowski

Ozorków, październik 2016r.

Sukcesywny odbiór, transport i przetwarzanie ustabilizowanych komunalnych osadów ściekowych
z oczyszczalni ścieków w Cedrowicach w ilości około 3700 ton.



Komisja przetargowa akceptuje SIWZ wraz z załącznikami.

1. Andrzej Jasiński z/ca przewodniczącego

2. Jarosław Kondaszewki sekretarz

3. Krzysztof Szaciłowski członek

3. Marek Bartczak członek

SPIS TREŚCI.

1.	Nazwa i adres zamawiającego	4
2.	Terminologia	4
3.	Tryb udzielania zamówienia	4
4.	Opis przedmiotu zamówienia	4
5.	Termin wykonania zamówienia	4
6.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania tych warunków	5
7.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu	6
8.	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami	9
9.	Wymagania dotyczące wadium	9
10.	Termin związania ofertą	10
11.	Opis sposobu przygotowania ofert	10
12.	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	12
13.	Opis sposobu obliczania ceny	12
14.	Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	12
15.	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	13
16.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	14
17.	Informacje o ofertach częściowych, ofertach wariantowych	14
18.	Wzór umowy	14
19.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej	14
20.	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających	14
21.	Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie	15
22.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcami	15
23.	Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej	15
24.	Adres poczty elektronicznej i strony internetowej zamawiającego	15

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

- 1.1 Nazwa: Ozorkowskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.
- 1.2 Adres: 95-035 Ozorków, ul. Żwirki 30
- 1.3 NIP: 732-17-52-233
- 1.4 REGON: 471708576
- 1.5 KRS: 0000104555
- 1.6 Konto Bankowe: BANK SPÓŁDZIELCZY w Ozorkowie
- 1.7 Nr konta bankowego: 39 8786 0001 0000 0169 2000 0003
- 1.8 Godziny pracy Zamawiającego: 7⁰⁰ – 15⁰⁰, od poniedziałku do piątku.

2. TERMINOLOGIA.

Na potrzeby niniejszej SIWZ przyjmuje się następujące objaśnienia:

Regulamin należy przez to rozumieć Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych oraz Regulamin Udzielania Zamówień Sektorowych obowiązujący w Spółce Zamawiającego dostępny na stronie internetowej www.opkspzoo.eu.

Postępowanie należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Wykonawca uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

Zamówienie należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w punkcie 4 SIWZ.

Oferta należy przez to rozumieć Formularz oferty i wszystkie inne dokumenty, które Wykonawca dostarczył wraz z Formularzem oferty.

3. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.

- 3.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu którego warunki określa Regulamin.
- 3.2 Wartość zamówienia – powyżej 30.000 EURO, nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy w zakresie usług.

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

4.1 Nazwa zamówienia:

Sukcesywny odbiór, transport i przetwarzanie ustabilizowanych osadów ściekowych 190805 z oczyszczalni ścieków w Cedrowicach w ilości około 3 700 ton.

- 4.2 Podana w nazwie zamówienia ilość osadu jest wielkością orientacyjną, dla zachowania jednakowych warunków dla składania oferty i nie będzie wielkością stałą i wiążącą dla Zamawiającego.

- 4.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 7 do SWIZ.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia – **12 miesięcy od daty 05.12.2016 r.**

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

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

6.1.1 **nie podlegania wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 24 Ustawy PZP tj. zgodnie z § 11 Regulaminu;

6.1.2 **posiadania wiedzy i doświadczenia**, tj.: Wykonawcy powinni udokumentować realizację – co najmniej **dwóch zadań** wynikających z umowy o czasie trwania co najmniej 1 rok każda, w zakresie świadczenia usługi odbioru, transportu oraz przetwarzania osadów ściekowych z oczyszczalni ścieków, z podaniem ich rodzaju zadania i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączając dokumenty potwierdzające że prace zostały prawidłowo ukończone. Jako usługę główną Zamawiający określa usługę przetwarzania osadów za wyjątkiem procesów R10 i określonych w art. 96 Ustawy o odpadach. Wykaz robót należy przedstawić zgodnie ze wzorem – (**załącznik nr 4**) do SIWZ;

6.1.3 **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** tj.: Wykonawca musi udokumentować posiadanie przez niego wszelkich wymaganych pozwoleń i wpisów związanych z realizacją zadania takich jak:

- aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie na transportu odpadów o kodzie 190805;
- aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności przetwarzania odpadów o kodzie 190805.

Posiadane zezwolenia muszą obejmować okres obowiązywania umowy będącej przedmiotem niniejszego postępowania.

6.1.4 **sytuacji ekonomicznej i finansowej** tj.: Wykonawcy powinni udokumentować posiadanie:

- opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (na minimalną kwotę 500 000 PLN).

6.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zapoznają się z treścią SIWZ, umową oraz przedmiotem zamówienia i przyjmują je bez zastrzeżeń.

6.3 Wykonawca wskaże w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom z podaniem nazwy podwykonawcy.

6.4 Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana na zasadzie **spełnia / nie spełnia** na podstawie załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów wymienionych w punkcie 7 SIWZ.

6.4.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest jednak prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakichkolwiek zmian w jej treści - z zastrzeżeniem ust. 6.4.2.

6.4.2 Zamawiający poprawia w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- 6.5 Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, podlegających wykluczeniu zgodnie z Regulaminem.
- 6.6 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
- 6.6.1 jest niezgodna z Regulaminem;
- 6.6.2 jej treść nie odpowiada treści SIWZ, nie podlegającej poprawieniu zgodnie z Regulaminem,
- 6.6.3 jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 6.6.4 zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 6.6.5 została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 6.6.6 zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 6.6.7 Wykonawca w terminie **3 dni** od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki w ofercie, której nie poprawienie skutkuje odrzuceniem oferty,
- 6.6.8 jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 6.7 Zamawiający ma prawo do zamknięcia postępowania bez wyboru żadnej z ofert i bez podania przyczyny. Z tego tytułu wykonawcom uczestniczącym w Postępowaniu nie przysługują w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia. Złożenie oferty w postępowaniu oznacza akceptację warunków prowadzenia postępowania na zasadach kreślonych w SIWZ oraz Regulaminie.
7. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**
- 7.1 **W celu potwierdzenia spełnienia warunków**, o których mowa w **punkcie 6.1.1 SIWZ** udziału w postępowaniu Wykonawca w ramach oferty dostarczy następujące dokumenty:
- 7.1.1 oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 Ustawy (**załącznik nr 1 do SIWZ**);
- 7.1.2 oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy (**załącznik nr 2 do SIWZ**);
- 7.1.3 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. 5 pkt 1 Ustawy, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert;
- 7.1.4 aktualne zaświadczenie potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS wystawionych nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert;
- Uwaga:** W przypadku spółek cywilnych do oferty należy dołączyć zaświadczenie z US oraz z ZUS zarówno na spółkę jak i na każdego ze wspólników.
- 7.1.5 informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Pzp oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- 7.2 **W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w punkcie 6.1.2 SIWZ** udziału w postępowaniu Wykonawca w ramach oferty dostarczy następujące dokumenty tj.:
- dokument informujący o zrealizowanych usługach odpowiadających rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia (**wg załącznika nr 4 do SIWZ**);
 - dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie z uwzględnieniem zadań określonych w **punkcie 6.1.2 SIWZ**;
- Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
- 7.3 **W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w punkcie 6.1.3 SIWZ** udziału w postępowaniu Wykonawca w ramach oferty dostarczy następujące dokumenty tj.:
- aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie na transportu odpadów o kodzie 190805
 - aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności przetwarzania odpadów o kodzie 190805.
- Posiadane zezwolenia muszą obejmować okres obowiązywania umowy będącej przedmiotem niniejszego postępowania.
- 7.4 **W celu potwierdzenia spełnienia wymagań warunków o których mowa w punkcie 6.1.4 SIWZ** udziału w postępowaniu Wykonawca w ramach oferty dostarczy następujące dokumenty tj.:
- poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wymaganym zakresie;
- 7.5 Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:
- 7.5.1 Ofertę na formularzu zgodnie z **załącznikiem nr 5 do SIWZ**;
- 7.5.2 Zaakceptowany wzór umowy – **załącznik nr 6 do SIWZ**.
- 7.5.3 Oświadczenie grupy kapitałowej – **załącznik nr 3 do SIWZ**.
- 7.6 Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej (umowa konsorcjum):
- 7.6.1 Pełnomocnictwo ustanowione przez wykonawców ubiegających się wspólnie. Pełnomocnictwo może dotyczyć zarówno reprezentowania wszystkich wykonawców w przetargu, jak i podpisania w ich imieniu umowy o zamówienie publiczne. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (art. jeden z wykonawców, tzw. Lider lub zupełnie odrębna osoba). Dokument ten powinien wyliczać wszystkich wykonawców ubiegających się o zamówienie i szczegółowo określać prawa i obowiązki udzielonego pełnomocnictwa. Każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie musi je podpisać. Pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub innej czynności prawnej, mieć formę pisemną. Fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem. Na etapie wykonania zamówienia przewiduje się realizację płatności wyłącznie na rachunek bankowy Lidera lub odrębnie ustanowiony dla konsorcjum. Przed podpisaniem Umowy w sprawie zamówienia Zamawiający żąda przedstawienia przez wykonawcę (ów) umowy konsorcjum.
- Umowa ta musi określać sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, zasady reprezentacji (lider, podpisujący umowę, uprawniony do podejmowania zobowiązań, składający wadium), zasady odpowiedzialności zgodnie z art. 141

- ustawy Prawo zamówień publicznych (w szczególności zasadę odpowiedzialności solidarnej – art. 366 § 1 i 2 oraz art. 369 kodeksu cywilnego – za nie wykonanie zamówienia).
- 7.6.2 dokumenty wymienione w **punktach 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5 SIWZ** muszą być złożone przez każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
- 7.7 Wszystkie dokumenty mogą być składane w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę (osoby) uprawnioną do podpisywania oferty z dopiskiem „**za zgodność z oryginałem**”. W przypadku pełnomocnictwa oraz umowy konsorcjum wymaga się przedstawienia oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
- 7.8 Odpowiednio, stosownie do treści § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. – w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2016, poz. 1126).
- 7.8.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej:
- 7.8.1.1 w **punktach 7.1.3, 7.1.4 SIWZ** - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 7.8.1.2 w **puncie 7.1.5 SIWZ** - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 Ustawy;
- 7.8.2 Dokumenty, o których mowa powyżej w punkcie **7.8.1.1 a) i b)** oraz **7.8.1.2** powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w punkcie **7.8.1.1 c)** powinien być wystawiony nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
- 7.8.3 Odpowiednio, stosownie do treści § 4 ust. 3 ww. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w punkcie **7.8.1**, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione o 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. Zapis w punkcie **7.8.2** stosuje się odpowiednio.
- 7.9 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości. Brak złożenia na żądanie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii skutkuje wykluczeniem z Postępowania.
- 7.10 W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty, w której oszacowano warunki finansowo-ekonomiczne, przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie internetowej Zamawiającego. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.

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

8.1 Zgodnie z postanowieniami § 18 Regulaminu na zasadach w nim określonych, Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na adres Zamawiającego.

8.2 Ze strony Zamawiającego osoby upoważnione do kontaktowania się z Wykonawcami w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰ są:

sprawy merytoryczne:

P. Jacek Szymczyk

j.szymczyk@opkspzoo.eu

P. Marek Bartczak

m.bartczak@opkspzoo.eu

sprawy formalne:

P. Jacek Szymczyk

j.szymczyk@opkspzoo.eu

P. Jarosław Kondaszewski

k.kondaszewski@opkspzoo.eu

P. Karol Kołakowski

k.kolakowski@opkspzoo.eu

8.3 Zgodnie z postanowieniami Regulaminu, w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać:

8.3.1 Pisemnie: w zakresie wszelkiej korespondencji między stronami;

8.3.2 Faksem i e-mail (elektronicznie) (faks nr **(+48 42) 277 14 01**, e-mail opk@opkspzoo.eu): w zakresie korespondencji między stronami, z zastrzeżeniem, że jej treść zostanie niezwłocznie potwierdzona w formie pisemnej. Potwierdzenie pisemne dotyczy złożenia wymaganych przez Zamawiającego dokumentów. Uzupełnienie odnosi skutek w zakresie terminu jedynie wówczas, gdy uprzednio przesłana elektronicznie korespondencja zostanie potwierdzona pisemnie nie później (data doręczenia) niż w terminie 7 dni od dnia przesłania informacji elektronicznie. W przypadku uzupełnienia w ww. terminie dokumentów, uzupełnienie odnosi skutek od dnia przesłania w pełni czytelnej informacji w formie elektronicznej. Dla oferty wymagana jest forma pisemna, nie przewiduje się możliwości przesłania jej treści elektronicznie.

8.4.3 Drogą elektroniczną (adres www.opkspzoo.eu):

8.4.3.1 z e strony Wykonawcy – tylko w zakresie dotyczącym pobierania elektronicznej wersji SIWZ oraz możliwości zapoznania się z treścią pism skierowanych do Wykonawców;

8.4.3.2 ze strony Zamawiającego – w zakresie udostępniania elektronicznej wersji SIWZ oraz umieszczania treści pism skierowanych do Wykonawców na stronie internetowej Zamawiającego.

8.5 Zebranie wykonawców – nie przewiduje się zwołania zebrania wykonawców.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawca składający ofertę, pozostaje nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie 12.1 SIWZ.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

- 11.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
- 11.2 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
- 11.3 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty winny być spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione.
- 11.4 Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez Wykonawcę lub Osoby Uprawnione.
 - 11.4.1 W przypadku składania dokumentów w formie kopii muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Osoby Uprawnione.
 - 11.4.2 Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką Wykonawcy lub Osoby Uprawnionej poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
 - 11.4.3 W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę lub osoby niewymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. **Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.**
- 11.5 Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Wszystkie załączniki do SIWZ wymagane przez Zamawiającego powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę lub Osobę Uprawnioną bez wyjątku, ściśle według wskazań SIWZ i bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza złożenie oferty z załącznikami opracowanymi przez Wykonawcę (z zastrzeżeniem **załącznika nr 5 do SIWZ**) pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami przygotowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w SIWZ zostaną odrzucone.

- 11.6 Zamawiający zaleca, aby ofertę umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz w jednej nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem:

„Oferta na:

**Sukcesywny odbiór, transport i przetwarzanie ustabilizowanych osadów ściekowych
z oczyszczalni w Cedrowicach**

- nie otwierać przed dniem 09.11.2016 r.”

Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie. Konsekwencje nieprawidłowego opisu i zabezpieczenia oferty ponosi Wykonawca.

- 11.7 Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę na cały przedmiot zamówienia.
- 11.8 Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503, z 2004r. Nr 96, poz. 959, Nr 162, poz. 1693, Nr 172, poz. 1804, z 2005r. Nr 10, poz. 68) 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.
- 11.9 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”, lub na trwale spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie;
- 11.10 Udostępnienie dokumentacji postępowania.
 - 11.10.1 Udostępnianiu podlega protokół wraz z załącznikami (w tym także oferty).
 - 11.10.2 Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
 - 11.10.3 Osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np.: ofert).
 - 11.10.4 Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione.
 - 11.10.5 Po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym poinformuje zainteresowanego w sposób określony w punkcie **8 SIWZ**.
- 11.11 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 11.12 Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio zapis, punktu **11.6 SIWZ**. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 11.13 Naruszenie któregośkolwiek z wymagań opisanych w punktach **11.1 - 11.12 SIWZ** skutkować będzie odrzuceniem oferty.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

- 12.1 Termin składania ofert upływa **09.11.2016 r. o godzinie 10:00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.2 Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego (Sekretariat pokój nr 209) i zaadresować na adres podany w punkcie **1.2 SIWZ**.
- 12.3 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **09.11.2016 r. o godzinie 10:15** w siedzibie Zamawiającego, pok. 217.
- 12.4 Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek w formie wybranej przez Zamawiającego.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

- 13.1 Cena ofertowa jest ceną ryczałtową, musi być podana w złotych polskich i obejmować wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w punkcie **4 SIWZ**.
- 13.2 Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zadania.
- 13.3 W przypadku Wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczenia podatku VAT (lub ceł) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i który w Formularzu ofertowym podaje cenę z zerową stawką VAT, Zamawiający na etapie oceny i porównania ofert doliczy do ceny ofertowej 23% podatek od towarów i usług VAT (lub cło), zgodnie z art. 2 pkt 1 Ustawy.
- 13.4 Cena nie ulegnie zmianie przez okres ważności oferty i okres trwania umowy.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCYMI BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

- 14.1 Spośród złożonych ofert komisja przetargowa wskaże ofertę najkorzystniejszą, tj. taką, która uzyska największą liczbę punktów na podstawie kryteriów określonych w punkcie 14.2 SIWZ.
- 14.2 Kryteria oceny ofert.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- | | | | |
|---|---|--------|------------|
| - | cena oferty z podatkiem (VAT) | - waga | 95% |
| - | czas odbioru osadu w dniach (licząc od dnia po dniu dokonania zgłoszenia, maksymalnie 3 dni) | - waga | 5% |

Ocenie podlegają wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

Przy ocenianiu zastosowana będzie skala od 0 do 100 punktów dla wyżej podanych kryteriów wyboru oferty. Ilość punktów dla każdej oferty zostanie wyliczona według następującego wzoru:

$$P_{i(C)} = (C_{\min} / C_i) * 95 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- $P_{i(C)}$ – ilość punktów jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „Cena”;
- $C_{\min}$ – najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
- C_i – cena badanej oferty „i”.

$$P_{i(T)} = (T_{\min} / T_i) * 5 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- $P_{i(T)}$ – ilość punktów jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „Czas odbioru osadu w dniach”;
 $T_{\min}$ – najkrótszy czas odbioru osadu spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
 T_i – czas odbioru osadu badanej oferty „i”.

$$P_{i(CT)} = P_{i(C)} + P_{i(T)}.$$

gdzie:

- $P_{i(CT)}$ – całkowita ilość punktów jakie otrzyma oferta „i” za kryterium „określone przez Zamawiającego

Ilość punktów obliczona będzie do 2-ch miejsc po przecinku.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni wymagania niniejszego postępowania i uzyska największą ilość punktów.

- 14.3 Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 15.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 15.1.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także oferowane przez nich ceny;
- 15.1.2 wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 15.1.3 wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzieleniu zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
- 15.2 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem odpowiednich postanowień Regulaminu dotyczących zaskarżenia rozstrzygnięcia w terminie nie krótszym niż 3 dni od dnia wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 15.3 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację, o których mowa w pkt. 15.1.1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 15.4 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Wykonawca przedłoży w dniu podpisania Umowy dokumenty: potwierdzające możliwość wykonania przedmiotu umowy (wymagane pozwolenia i wpisy związane z realizacją zadania), zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

- 16.1 Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5%** wynagrodzenia ryczałtowego (brutto) za przedmiot umowy (całość) podanej w ofercie, najpóźniej w dniu podpisania umowy, które służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 16.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w formach wyszczególnionych w Regulaminie.
- 16.3 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na konto podane w punkcie **1.6 i 1.7 SIWZ**, termin wniesienia – data uznania wniesienia na rachunek bankowy Zamawiającego.
- 16.4 Zabezpieczenie w innej formie niż pieniądź należy złożyć w formie oryginału w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 209, termin wniesienia – data złożenia oryginału dokumentu w OPK Sp. z o.o.
- 16.5 Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenie z należności za wykonaną dostawę.
- 16.6 Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia na zasadach określonych w Regulaminie oraz Umowie.
- 16.7 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy oprocentowanego rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 16.8 W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź treść dokumentu stanowiącego zabezpieczenie musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego. Nie przewiduje się akceptacji zabezpieczenia udzielonego przez zagraniczne banki i ubezpieczycieli według prawa innego niż polskie w ramach którego ewentualne spory będą rozstrzygane wyłącznie w sądach powszechnych w Polsce właściwych ze względu na siedzibę Zamawiającego.

17. INFORMACJE O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

18. WZÓR UMOWY.

Wzór umowy (**załącznik nr 6 do SIWZ**) stanowiący integralną część SIWZ określa warunki, na jakich zostanie zawarta umowa z Wykonawcą, w sprawie zamówienia publicznego.

19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Środki ochrony prawnej przysługują tylko w przypadku ich wyraźnego określenia w Regulaminie, niniejszym SIWZ oraz Umowie.

20. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH.

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających do udzielonego zamówienia podstawowego.

21. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI.

Zamawiający dopuszcza rozliczenie z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej.

23. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

24. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ I STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO.

opk@opkspzoo.eu;

www.opkspzoo.eu.

Załączniki stanowiące integralną część SIWZ:

- | | | |
|----------------|---|---|
| Załącznik Nr 1 | – | Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków. |
| Załącznik Nr 2 | – | Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu. |
| Załącznik Nr 3 | – | Oświadczenie grupy kapitałowej. |
| Załącznik Nr 4 | – | Wykaz ważniejszych realizacji. |
| Załącznik Nr 5 | – | Formularz ofertowy. |
| Załącznik Nr 6 | – | Wzór umowy. |
| Załącznik Nr 7 | – | Opis przedmiotu zamówienia. |

Zatwierdził:
Prezes Zarządu
Grzegorz Stasiak