

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

zadanie:

„Odśnieżanie chodników w sezonie zimowym 2013/2014 na terenie Gminy Bestwina”

I. Rozdział Nazwa i adres zamawiającego

1. Zamawiający: **Gmina Bestwina**
ul. Krakowska 111
43 – 512 Bestwina

NIP: 652-17-08-710, REGON: 276258144

TEL. (32) 215 77 00, FAX. (32) 215 77 12

www.bestwina.pl

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7:30 do 15:30.

Numer konta:

Bank Spółdzielczy Czechowice-Dziedzice – Bestwina

78 8453 0002 0000 1717 2000 0010

2. Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu dotyczącym:

„Odśnieżanie chodników w sezonie zimowym 2013/2014 na terenie Gminy Bestwina”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.) zwanej dalej w skrócie ustawą.

3. Zamawiający zgodnie z art. 42 ust. 1 cytowanej ustawy udostępni SIWZ na stronie internetowej Urzędu Gminy Bestwina – www.bestwina.pl.

II. Rozdział Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego - art. 39 ustawy.
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
3. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.
4. Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

III. Rozdział Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na zimowym utrzymaniu chodników o powierzchni 21 549 m² zlokalizowanych na terenie Gminy Bestwina w sezonie 2013/2014 w tym:
 - mechaniczne i ręczne odśnieżanie chodników,
 - mechaniczne i ręczne odrzucanie zwałów śniegu pozostawionego przez pługi odśnieżające jezdnię,
 - zwalczanie gołoledzi mieszanką piaskowo – solną.
2. Wykonawca jest zobowiązany do stałego współdziałania z osobą koordynującą całością „AKCJA ZIMA”.
3. Wykonawca pod wskazanym numerem telefonu będzie zobowiązany pełnić w okresie realizacji zadania całodobowy dyżur, zapewniając Zamawiającemu stały z nim kontakt.

4. O kolejności i ilości powierzchni chodników do odśnieżania Wykonawca będzie każdorazowo informowany przez Zamawiającego.
5. Realizację zimowego utrzymania przewiduje się z chwilą wystąpienia opadów śniegu lub śliskości z gotowością na dzień zawarcia umowy.
6. Do akcji zimowej w danym dniu Wykonawca przystępuje z chwilą zmiany warunków atmosferycznych na polecenie Zamawiającego i przez czas potrzebny do zakończenia akcji.
7. Wykonawca winien dysponować środkami tj. sól, piasek w ilościach niezbędnych do prawidłowego utrzymania chodników.
8. Roboty należy wykonywać w godzinach o najmniejszym natężeniu ruchu pieszego i kołowego tj. do godz. 6:00, równocześnie we wszystkich sołectwach.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz jego zakres zawiera wykaz chodników na terenie Gminy Bestwina stanowiący załącznik nr 6.do SIWZ.
10. W okresie realizacji zamówienia, o którym mowa w Rozdziale IV SIWZ Zamawiający przewiduje wykonanie minimalnego zakresu usług związanych z zimowym utrzymaniem chodników, przedstawionego w poniższej tabeli:

Lp.	Zakres zamówienia	Jednostka	Ilość m ² na jeden przejazd	Minimalny zakres prac (minimalna ilość)	
				Ilość przejazdów	Ilość m ²
1.	Odśnieżanie chodników	m ²	21 549	2	43 098
2.	Zwalczanie goleddzi mieszanką piaskowo – solną	m ²	21 549	2	43 098

11. Wykonanie maksymalnego zakresu usług związanych z zimowym utrzymaniem chodników wynika z limitu środków finansowych przeznaczonych przez Zamawiającego na wykonanie niniejszego zamówienia, o którym mowa w § 4 pkt. 6 umowy (załącznik nr 7 do SIWZ).

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

90620000-9 Usługi odśnieżania,
906300002-2 Usługi usuwania oblodzeń.

IV. Rozdział Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia:

1. **planowane rozpoczęcie:** od dnia podpisania umowy,
2. **planowane zakończenie:** 30.04.2014 roku jednak nie dłużej niż do wyczerpania limitu środków finansowych przewidzianych w § 4 pkt.6 umowy (załącznik nr 7 do SIWZ) na realizację przedmiotowej usługi.

V. Rozdział Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie muszą dołączyć do oferty wykonawcy

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki dotyczące:

1.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

1.1.1 Zamawiający oceni spełnienie warunku udziału w postępowaniu na podstawie wymaganego oświadczenia - **załącznik nr 2 do SIWZ.**

1.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

1.2.1. Zamawiający oceni spełnienie warunku udziału w postępowaniu na podstawie wymaganego oświadczenia - **załącznik nr 2 do SIWZ.**

1.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

1.3.1. Wykonawca musi wykazać dysponowanie (dysponuje lub będzie dysponował) odpowiednim potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia tj. :

- a) **4 (cztery) pojazdy opłuzone do chodników (szerokość odśnieżania od 1 m do 2,1 m),**
- b) **1 (jeden) rozsiewacz do materiałów sypkich.**

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

- a) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - **zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ**;

1.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunku:

1.4.1. Zamawiający oceni spełnienie warunku udziału w postępowaniu na podstawie wymaganego oświadczenia - **załącznik nr 2 do SIWZ.**

- 2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 1 oprócz dokumentów wyszczególnionych powyżej, należy złożyć oświadczenie, zgodne z załącznikiem nr 2 do SIWZ.**
- 3. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie, nie mogą podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.**

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, wraz z ofertą należy dołączyć:

- 3.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SIWZ**;
 - 3.2 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 3.3 aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 3.4 aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 4. Odstępstwo co do niektórych dokumentów, w przypadku składania oferty przez Wykonawcę, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP.**

4.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

4.1.1. w pkt. 3: 3.2 do 3.4. – 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 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,

4.2 Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 4.1.1. lit a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 4.1.1. lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4.3 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4.1.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub notariuszem.

Pkt 4.2. stosuje się odpowiednio.

4.4 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 odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

5. W zakresie warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt 1 (opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków) niniejszego rozdziału SIWZ, 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. Zobowiązanie takie należy złożyć w oryginale.

6. Inne oświadczenia i dokumenty, które należy przedłożyć wraz z ofertą.

6.1 Formularz ofertowo - cenowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.

6.2 Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.**

6.3 Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.

6.4. Wzór umowy – zgodnie z załącznikiem nr 7 od SIWZ.

Uwaga 1: Potwierdzenie spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu, Zamawiający oceniać będzie na podstawie wymaganych oświadczeń i dokumentów. Ocena spełniania warunków dokonywana będzie w systemie 0 – 1 (zero - jedynkowym tj. „spełnia – nie spełnia”), nie spełnienie chociażby jednego z postawionych warunków udziału spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

VI. Rozdział

Informacja na temat możliwości składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów oraz uczestnictwa podwykonawców.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:
 - a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;
 - b) Wykonawcy tworzący jeden podmiot przedłożą wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo – zgodnie z Rozdz. V pkt 6.2 SIWZ - **Inne oświadczenia i dokumenty** – nie dotyczy spółki cywilnej, o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki wynika z dołączonej do oferty umowy spółki bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę;

- c) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z wykonawców lub pełnomocnika);
- d) **Każdy** z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w Rozdziale V w pkt 3.1. do 3.4. oraz 6.3 SIWZ.

Uwaga 2: w przypadku spółek cywilnych:

- dokumenty z pkt 3.3 - aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego - należy złożyć zarówno dla każdego z przedsiębiorców tworzących spółkę cywilną, jak i dla samej spółki,
 - dokumenty z pkt 3.4 – aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego – należy złożyć zarówno dla każdego z przedsiębiorców tworzących spółkę cywilną, jak i dla samej spółki.

- e) **Wspólnie** Wykonawcy tworzący jeden podmiot mogą złożyć dokumenty wymienione w Rozdz.V pkt 1.2.1 a); 1.3.1. a) i b); 1.4.1. SIWZ.
 - f) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 2 Rozdziału V SIWZ Wykonawcy składający ofertę wspólną mogą złożyć łącznie, pod warunkiem iż oświadczenie to zostanie podpisane w imieniu wszystkich podmiotów występujących wspólnie (przez Pełnomocnika) lub przez wszystkie podmioty składające ofertę wspólną; Zamawiający dopuszcza również złożenie Oświadczenia przez każdego z Wykonawców odrębnie.
 - g) Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną jako pełnomocnik/lider pozostałych.
2. Zamawiający dopuszcza w postępowaniu uczestnictwo podwykonawców. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część/zakres zamówienia (rodzaj pracy) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio **załącznik nr 1 – formularz ofertowo – cenowy**. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

VII. Rozdział

Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie pisemnej, faksem (32) 215 77 12 lub drogą elektroniczną przetargi@bestwina.pl.
2. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw w trybie art. 26 ust. 3 Pzp, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy złożyć w tej samej formie, w jakiej składa się je wraz z ofertą tj. w formie pisemnej.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. W takim przypadku każda ze stron, na żądanie drugiej strony, ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania korespondencji.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty.
5. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, zgodnie z art. 38 ust 1, 1a i 1b ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Bestwina: www.bestwina.pl.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków

zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej Urzędu Gminy Bestwina: www.bestwina.pl. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

VIII. Rozdział Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Rozdział Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, zgodnie z art. 85 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp .
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest 1 (pierwszym) dniem terminu związania ofertą.

X. Rozdział Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Ofertę należy złożyć z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
6. Zaleca się złożenie oferty na kolejno ponumerowanych stronach.
7. Każda poprawka w ofercie musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
8. Wszystkie strony oferty muszą być spięte.
9. Dokumenty, w tym oświadczenia, sporządzone w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski,
10. Dokumenty, w tym oświadczenia dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (uwaga! – przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy) z zastrzeżeniem pisemnego zobowiązania innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale V, pkt. 5 SIWZ, które musi zostać złożone w formie oryginału.
11. Oferta ma być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy (uczestników konsorcjum) wraz z pieczęcią imienną (w zastępstwie pieczęci imiennych wymagany czytelny podpis). **W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
12. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu z umieszczonymi na nim oznaczeniami:
 - a) **Zamawiający: Gmina Bestwina, ul. Krakowska 111, 43-512 Bestwina.**

Oferta na: „Odsnieżanie chodników w sezonie zimowym 2013/2014 na terenie Gminy Bestwina”

Nazwa i adres wykonawcy oraz nr telefonu.

13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
14. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżeł, że nie mogą one być udostępniane.

- a) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- b) Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
- c) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

XI. Rozdział Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Gmina Bestwina
ul. Krakowska 111, 43-512 Bestwina
(pok. nr 2 - sekretariat), nie później niż w terminie
do 26.11.2013 roku do godz. 09:00.
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma (przed terminem składania ofert) ofertę zamienną (zamknięta oferta oznaczona napisem „ZMIANA”) lub pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie wyżej wymienionym zostaną niezwłocznie zwrócone oferentom bez otwierania.
4. Zamawiający otworzy koperty z ofertami w swojej siedzibie, sala posiedzeń - pok. nr 11, **dnia 26.11.2013r. o godz. 09:30.**
5. Wykonawcy mogą uczestniczyć publicznej sesji otwarcia ofert.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców, ich siedzibę i ceny ofertowe oraz inne szczegóły, zgodnie z art. 86 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Informacje o których mowa w pkt. 6 przekazuje się Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich pisemny wniosek.

XII. Rozdział Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena jednostkowa odśnieżania 1m² chodnika winna zawierać jego odśnieżenie mechaniczne i w razie potrzeby ręczne. Na cenę tą składa się odśnieżenie chodnika z warstwy śniegu o wysokości do 100cm.
3. Cenę oferty należy podać łącznie z należnym podatkiem VAT – cena brutto.
4. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich, cyfrowo i słownie (do drugiego miejsca po przecinku).
5. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę są wiążące na czas realizacji umowy i nie będą podlegały zmianom.

XIII. Rozdział Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, znaczenie kryteriów i sposób oceny ofert

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena ofertowa – 100 pkt.

2. Zamawiający stosować będzie ocenę punktową.
3. Oferta z najniższą ceną otrzyma **100pkt.**
4. Punktacja dla pozostałych ofert wyliczana jest ze wzoru:

$$a_n / a_b \times 100 = \text{ilość punktów}$$

gdzie:

a_n – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,

a_b – cena oferty rozpatrywanej

100 – czynnik stały

5. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą **ilość punktów**.
6. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
7. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.
8. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

XIV. Rozdział

Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej wg „wzoru umowy” w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
4. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.
6. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy, na stronie internetowej i miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XV. Rozdział.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Rozdział

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy winny być zawarte wyłącznie za obopólną zgodą stron, na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
2. Istotne postanowienia umowy zawarte są w projekcie umowy, stanowiącym **załącznik nr 7** do SIWZ.
3. Strony dopuszczają zmianę istotnych postanowień niniejszej umowy zgodnie z art. 144 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
 - 1) Zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, w następstwie:
 - a) wystąpienia warunków pogodowych wymuszających konieczność prowadzenia lub zaprzestania zimowego utrzymania – szczególnie utrzymywania się warunków zimowych dłużej niż do 30 kwietnia 2014 roku.
 - 2) zmiany stanu prawnego mające wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 3) zmiany wynagrodzenia w następstwie:
 - a) zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) w okresie terminowej realizacji przedmiotu umowy.

XVII. Rozdział

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy działu VI ustawy Pzp– Środki ochrony prawnej (art. 179 – 198 g ustawy).
2. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
4. Terminy wnoszenia odwołań:
 - 1) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faxem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
 - 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1-2. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. 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.
6. Odwołanie powinno wskazywać czynności 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.

7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
8. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
 - a) nie zawiera braków formalnych;
 - b) uiszczono wpis (wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania).
9. 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 faxu lub drogą elektroniczną.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
12. Skargę wnosi się do sądu właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego 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.
13. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuraturze.
14. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub zmianę orzeczenia w całości lub w części.
15. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

XVIII. Rozdział

Zamówienia uzupełniające, zaliczki na poczet wykonania zamówienia, miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - b) Strona internetowa Zamawiającego: www.bestwina.pl
 - c) Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

XIX. Rozdział Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) – Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze. zm.) zwany dalej KC.

Bestwina, 18.11.2013 r.

.....