

GMINA PIŁA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego
na

**WYKONANIE SPRAWOZDANIA Z PROGRAMU OCHRONY ŚRODOWISKA I PLANU GOSPODARKI
ODPADAMI DLA GMINY PIŁA WRAZ Z AKTUALIZACJĄ TYCH DOKUMENTÓW.**

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty
14.000 EURO**

Piła, maj 2009 r.

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| | 1 |
| | 1 |
| Wykonanie Sprawozdania z programu ochrony środowiska i Planu gospodarki odpadami dla Gminy Piła wraz z aktualizacją tych dokumentów..... | 1 |
| Spis treści..... | 1 |
| CZEŚĆ I..... | 4 |
| POSTANOWIENIA OGÓLNE..... | 4 |
| 1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM | 4 |
| Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Piły | 4 |
| 2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .4 | |
| 3. PODSTAWA PRAWNA..... | 4 |
| 4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.... | 4 |
| 5. OFERTY WARIANTOWE, CZEŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE: . 4 | |
| 6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA | 4 |
| CZEŚĆ II..... | 5 |
| PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI..... | 5 |
| 1.PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA..... | 5 |
| Opis przedmiotu zamówienia..... | 5 |
| Przedmiotem zamówienia jest opracowanie:..... | 5 |
| 2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA..... | 6 |
| 3. GWARANCJA..... | 6 |
| CZEŚĆ III..... | 6 |
| WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY..... | 6 |
| 1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU..... | 6 |
| 2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:..... | 7 |
| 3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:..... | 7 |
| CZEŚĆ IV..... | 8 |
| OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY..... | 8 |
| CZEŚĆ V..... | 8 |
| TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY..... | 8 |
| | 8 |
| 1. TRYB OCENY OFERT:..... | 8 |
| | 9 |
| 2. KRYTERIA OCENY OFERT:..... | 9 |
| 3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.. | 9 |
| CZEŚĆ VI..... | 9 |
| ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY..... | 9 |
| 1. WYMOGI FORMALNE | 9 |
| 2. OPAKOWANIE OFERTY..... | 10 |
| | 10 |
| 3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY | 10 |
| CZEŚĆ VII..... | 11 |

| | |
|---|------------------|
| <u>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....</u> | <u>11</u> |
| <u>1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....</u> | <u>11</u> |
| <u>2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....</u> | <u>11</u> |
| <u>3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....</u> | <u>11</u> |
| <u>4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.....</u> | <u>11</u> |
| <u>5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....</u> | <u>11</u> |
| <u>CZEŚĆ VIII.....</u> | <u>11</u> |
| <u>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....</u> | <u>11</u> |
| <u>1. TERMIN PŁATNOŚCI.....</u> | <u>11</u> |
| <u>2. KARY UMOWNE.....</u> | <u>12</u> |
| <u>3. WZÓR UMOWY.....</u> | <u>12</u> |
| | <u>12</u> |
| <u>CZEŚĆ IX.....</u> | <u>12</u> |
| <u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</u> | <u>12</u> |
| <u>1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....</u> | <u>12</u> |
| | <u>12</u> |
| <u>2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....</u> | <u>12</u> |
| <u>3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....</u> | <u>12</u> |
| <u>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....</u> | <u>13</u> |

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest **Gmina Piła** reprezentowana przez **Prezydenta Miasta Piły** w imieniu, którego postępowanie prowadzi:

Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta Piły

Adres: Plac St. Staszica 10

Tel./fax.: 067-212-62-10 / 067-212-35-66

Regon: 000638330

NIP: 764 26 14 167

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

- imię nazwisko: Lidia Plewa

stanowisko służbowe: inspektor ds. ochrony środowiska

tel./fax: 067 210-42-59 / 067 212-35-66

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

stanowisko służbowe: pełnomocnik ds zamówień publicznych

tel.: 067 210 43 46, 067 210 42 55

e-mail:bzp@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone

w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Zamówienie obejmuje **Wykonanie Sprawozdania z programu ochrony środowiska i Planu gospodarki odpadami dla Gminy Piła wraz z aktualizacją tych dokumentów.**

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie:

- 1) „Sprawozdania z realizacji Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Piła za okres od 1 stycznia 2005 roku do 31 grudnia 2008 roku” – forma opracowania dokumentacji wg załącznika nr 4 do SIWZ,
- 2) „Raportu z wykonania Programu ochrony środowiska dla gminy Piła za okres od 1 stycznia 2006 roku do 31 grudnia 2008 roku” – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ,
- 3) Aktualizacji „Planu gospodarki odpadami dla gminy Piła na lata 2009 – 2012 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2013 – 2016” i ”Programu ochrony środowiska dla gminy Piła na lata 2009 – 2012 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2013 - 2016” – wg załącznika nr 6 do SIWZ.

Dokumenty będące przedmiotem zamówienia powinny być przygotowane w następujących etapach:

- 1) Sporządzenie i przedstawienie opracowań Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej w celu wstępnej akceptacji wykonanego przedmiotu umowy (2 egzemplarze w wersji elektronicznej- na płytach CD lub DVD).
- 2) Uwzględnienie zgłoszonych przez Naczelnika Wydziału uwag odnośnie zawartości opracowań i przyjmowanych kierunków rozwiązań, i przedłożenie poprawionej wersji wykonanego przedmiotu umowy (2 egzemplarze w wersji drukowanej i 2 egzemplarze w wersji elektronicznej - na płytach CD lub DVD).
- 3) Sporządzenie wersji zaakceptowanej przez Naczelnika Wydziału Gospodarki Komunalnej, 10 egzemplarzy w wersji drukowanej i 10 egzemplarzy w wersji elektronicznej na płytach CD lub DVD. Wykonawca dokona każdorazowo prezentacji opracowania (w programie PowerPoint) na posiedzeniach Komisji Rady Miasta Piły i Sesji Rady Miasta Piły.
- 4) Każdorazowe wprowadzanie zgłoszonych uwag i poprawek na każdym etapie zatwierdzania przedmiotu umowy i ponowne jego przedstawienie do akceptacji w ilościach określonych w pkt . 3
- 5) Każdy z egzemplarzy w wersji drukowanej, o których mowa pkt.3 należy wykonać w formacie A4, format większy niż A4 należy złożyć do formatu A4, przy zastosowaniu czcionki Times New Roman 11, w wersji pełny kolor, w druku jednostronnym i zbindować.

- 6) Dostarczenie przedmiotu umowy po przyjęciu przez Radę Gminy w formie drukowanej w ilości 4 egzemplarzy oraz 4 w elektronicznej (płyta CD lub DVD). Wszystkie egzemplarze w wersji drukowanej należy wykonać w formacie A4, format większy niż A4 należy złożyć do formatu A4, przy zastosowaniu czcionki Times New Roman 11, w wersji pełny kolor, w druku jednostronnym w sztywnej okładce.
 - 7) Przygotowanie prezentacji sprawozdania, raportu i aktualizacji w programie PowerPoint.
 - 8) Czynny udział w każdym organizowanym spotkaniu przez gminę Piła z zainteresowanymi instytucjami, organami i społeczeństwem.
- Zamawiający ze swojej strony zobowiązuje się do udostępnienia posiadanych materiałów niezbędnych do wykonania ww. opracowań, który Wykonawca zwróci po wykorzystaniu.
 - Wykonawca prowadzi prace siłami i środkami własnymi.
 - Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac.
 - Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień dodatkowych na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

CPV 71 31 30 00-5

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane nie dłużej niż do dnia **30 listopada 2009 r.** z podziałem na następujące etapy:

Etap I - Przygotowanie pierwszej wersji dokumentacji do dnia 31 sierpnia 2009 roku (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia).

Etap II - Uzyskanie pozytywnej opinii Rady Miasta Piły do dnia 30 listopada 2009 roku.

3. Gwarancja

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji:

- 1) nie określono

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VII pkt 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

- 1) **Ofertę** złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
 - a) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust. 1** ustawy - Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2
 - b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- 4) **Paraflowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3
- 5) **Wykaz wykonanych usług** o podobnym charakterze oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie.

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie

- a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) od a) do b) Warunków muszą być złożone przez każdego z wykonawców w tym przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).
- b) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub wykonawcę (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. b

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w pkt 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

2) Umowa regulująca współpracę wykonawców składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie wykonawcy, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- d) znaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).
3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Podane ceny będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości oraz podatku VAT.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach określonych w przepisach ustawy.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert:

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych i Warunkami zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert:

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – **100 %**

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

a). Cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszymi Warunkami na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na wzorach załączonych do

Warunków) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej

- c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
- d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów Warunków

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.

- 4) W przypadku, gdy Wykonawca reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawca.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
 - b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.
- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Oferent zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku wykonawcy) oraz adresie.
- 2) W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr **136 – Kancelaria ogólna**, piętro **I** do dnia **25.05.2009r.** do godziny 9:00
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr **229**, piętro **II** w dniu **25.05.2009r.**, o godzinie **9:05**

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką, zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie "ZMIANA"/"WYCOFANIE".

Część VIII

Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie **14 dni** od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości przedpłat.

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwość fakturowania częściowego.

Zamawiający przewiduje jednorazową płatność za zrealizowanie przedmiotu zamówienia po zatwierdzeniu sprawozdania, raportu i aktualizacji przez Radę Gminy Piła, które to zatwierdzenie jest równoznaczne z ostatecznym przyjęciem wykonania przedmiotu umowy.

2. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część IX Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

- 1) O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.
- 2) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień na godzinę..... Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 Warunków.

2. Pouczenie o środkach odwoławczych

- 1) *Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.*
- 2) *Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.*

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty – zał. nr 1
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – zał. nr 2
- 3) Projekt umowy – zał. nr 3.
- 4) Zakres informacji zawartych w Sprawozdaniu z realizacji gminnego planu gospodarki odpadami – zał. nr 4
- 5) Zakres informacji zawartych w Raporcie z wykonania gminnego programu ochrony środowiska – zał. nr 5
- 6) Zakres Aktualizacja “Planu gospodarki odpadami dla gminy Piła na lata 2009 – 2012 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2013 – 2016” i ”Programu ochrony środowiska dla gminy Piła na lata 2009 – 2012 z uwzględnieniem perspektywy na lata 2013 - 2016” – zał. nr 6