

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego  
na

wywóz odpadów wielkogabarytowych oraz sprzętu elektrycznego i elektronicznego / pochodzących z gospodarstw domowych / na terenie miasta Piły , przeprowadzenie wstępnej segregacji oraz przekazanie wysegregowanych odpadów do odzysku lub unieszkodliwienia / lub do składowania na wysypisku /.

**Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty  
14.000 EURO**

## Spis treści

Spis treści.....	2
<b>CZEŚĆ I.....</b>	<b>3</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>3</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM .....	3
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	3
3. PODSTAWA PRAWNA.....	3
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	3
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE.....	3
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	3
<b>CZEŚĆ II.....</b>	<b>4</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>4</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	4
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	4
3. GWARANCJA.....	4
<b>CZEŚĆ III.....</b>	<b>4</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD DOSTAWCY.....</b>	<b>4</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	4
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU.....	4
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW.....	5
<b>CZEŚĆ IV.....</b>	<b>6</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....</b>	<b>6</b>
<b>CZEŚĆ VI.....</b>	<b>6</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....</b>	<b>6</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	6
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	7
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	7
<b>CZEŚĆ VII.....</b>	<b>7</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....</b>	<b>7</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT .....	7
2. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.....	8
3. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	8
<b>CZEŚĆ VIII.....</b>	<b>8</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....</b>	<b>8</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI:.....	8
2. KARY UMOWNE.....	8
3. WZÓR UMOWY.....	8
<b>CZEŚĆ IX.....</b>	<b>8</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>8</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	8
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	8
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	9
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	9



## **Część I** **Postanowienia ogólne**

### **1. Informacja o Zamawiającym**

Zamawiającym jest : Gmina Piła  
Adres: pl. Staszica 10  
Tel./fax 067 212-62 - 10  
Regon:  
NIP:

### **2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:

w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Emilia Kobiółka

w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Anna Nowacka

### **3. Podstawa prawna**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. 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 niniejszej specyfikacji.

*Każdy Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę.*

### **5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości 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**

##### Opis przedmiotu zamówienia

Wywóz przedmiotów wielkogabarytowych oraz sprzętu elektrycznego i elektronicznego /pochodzących z gospodarstw domowych / na terenie miasta Piły , przeprowadzenie wstępnej segregacji oraz przekazanie wysegregowanych odpadów do odzysku lub unieszkodliwienia / lub do składowania na wysypisku/.

CPV : 90210

#### **2. Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie musi być wykonane do dnia 31.12.2009r / do 4 razy w roku /.

## **Część III**

### **Warunki oraz dokumenty wymagane od Wykonawcy**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

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

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi wykonania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych;

#### **2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:**

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

**Ofertę** na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

##### **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  
aktualny / wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert / odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert zestawienie kilometrów , ilość godzin pracy , objętości.

### **3. Parafowany i podpisany wzór umowy.**

## **Część IV**

### **Opis sposobu obliczania ceny oferty**

Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.

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 ).

Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.

Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości oraz podatku VAT.

## **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 o zamówieniach publicznych i SIWZ 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:

cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %

#### **3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów**

Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

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

Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium

Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów  
Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **Część VI** **Zasady przygotowania oferty**

### **1. Wymogi formalne**

Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

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 Wykonawcy.

Oferta musi spełniać następujące wymogi:

Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem

formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę  
załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ

**Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane, oraz wszystkie kart oferty i załączniki połączone w sposób trwały ( uniemożliwiający rozpięcie oferty).**

W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

#### **Uwagi:**

Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.

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.

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.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w



rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca 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**

Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).

Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.

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**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Kancelaria Ogólna UM , pokój 136  
I piętro , do dnia 16 . 02.2009 r , do godziny 8.30

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 w dniu 16.02.2009 r.o godzinie 8.35

### **3. Publiczne otwarcie ofert**

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

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.***

### **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 4 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

## **Część IX Postanowienia końcowe**

### **1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

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.

Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ.

### **2. Pouczenie o środkach odwoławczych**

- 1) Wykonawców, 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 odwoławcze, 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:**

Formularz oferty + załącznik do Formularza oferty.

Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Zestawienie kilometrów , ilości godzin pracy , objętości

Wzór umowy

Wykaz ulic na terenie miasta Piły