

# Gmina Piła

---

## SPECYFIKACJA

### ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego na

**„OCZYSZCZANIE TERENÓW (M.IN. LIKWIDACJA TZW. „DZIKICH  
WYSYPISK”), ZBIÓRKA ODPADÓW WIELKOGABARYTOWYCH,  
AKCJA SPRZĄTANIA ŚWIATA”**

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

**ZATWIERDZAM:**

**Piła, styczeń 2010r.**

# Spis treści

<b>CZEŚĆ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM .....	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI .....	4
3. PODSTAWA PRAWNA.....	4
4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU.....	4
5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE.....	4
6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA .....	4
<b>CZEŚĆ II.....</b>	<b>5</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>5</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	5
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:.....	5
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.....	5
3. GWARANCJA.....	5
<b>CZEŚĆ III.....</b>	<b>6</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY.....</b>	<b>6</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU:.....	6
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW:.....	6
<b>CZEŚĆ IV.....</b>	<b>7</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....</b>	<b>7</b>
<b>CZEŚĆ V.....</b>	<b>7</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY.....</b>	<b>7</b>
1. TRYB OCENY OFERT.....	7
2. KRYTERIA OCENY OFERT.....	8
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW.....	8
<b>CZEŚĆ VI.....</b>	<b>8</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY.....</b>	<b>8</b>
1. WYMOGI FORMALNE .....	8
2. OPAKOWANIE OFERTY.....	9
3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY .....	9
<b>CZEŚĆ VII.....</b>	<b>10</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.....</b>	<b>10</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	10
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT.....	10
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT.....	10
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	10
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.....	10
<b>CZEŚĆ VIII.....</b>	<b>10</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.....</b>	<b>10</b>
1. TERMIN PŁATNOŚCI:.....	10
2. KARY UMOWNE.....	10
3. WZÓR UMOWY.....	10

<b>CZĘŚĆ IX.....</b>	<b>11</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>11</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.....	11
2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH.....	11
3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY.....	11
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	11

# 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 Staszica 10; 64 – 920 Piła  
Tel./fax.:067 210 62 10 067 212 35 66  
Regon: ID – 000 63 83 30  
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
- imię nazwisko: Klaudia Klejc  
stanowisko służbowe: Młodszy referent

tel./fax: 067 210 42 59 / 067 212 35 66  
e-mail: wgk1@um.pila.pl

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

- imię nazwisko: Anna Nowacka  
stanowisko służbowe: Pełnomocnik Prezydenta ds. Zamówień Publicznych  
tel./fax:067 210 43 46 067 212 35 66  
e-mail: bzp@um.pila.pl

### 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 223 poz.1655 z 2007r.z późniejszymi zmianami).

### 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 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.*

### 5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

***Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.***

### 6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

# **Część II**

## **Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji**

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **przeprowadzanie akcji porządkowych na terenie gminy Piła.**

#### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- likwidacja tzw. „dzikich wysypisk” polegająca na uprzątnięciu zanieczyszczonych terenów. Wyznaczanie terenów do uprzątnięcia, szczegółowy zakres rzeczowy zleczanych prac oraz termin wykonania będzie każdorazowo ustalany zgodnie z potrzebami Zamawiającego.

Zlecane prace będą polegały na:

- zebraniu odpadów różnego pochodzenia,
- załadunku odpadów,
- transporcie odpadów do miejsc w których zostaną poddane odzyskowi bądź unieszkodliwieniu.

Za miejsce odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, które zgromadzono w wyniku prac uznaje się miejsce wskazane przez Zamawiającego.

Przewidywana ilość opadów do usunięcia – 100 ton.

- Zbieranie odpadów wielkogabarytowych oraz sprzętu elektrycznego i elektronicznego zgodnie z harmonogramem Zamawiającego w ramach akcji przeprowadzanych czterokrotnie w ciągu roku.

Przewidywana ilość opadów do usunięcia – 250 ton.

- Zebranie we wskazanych miejscach i wywiezienie, worków ze śmieciami zebranymi przez mieszkańców miasta Piły w dniu Sprzątania Świata.

Przewidywana ilość opadów do usunięcia – 70 ton.

- Organizacja porządku i czystości w czasie biegów ulicznych (Międzynarodowy Półmaraton, Mistrzostwa Polski w Półmaratonie, bieg dla dzieci) organizowanych raz w roku we wrześniu, polegające na:

- ustawieniu odpowiedniej ilości pojemników na śmieci o poj. 1100 l we wskazanych miejscach (ilość: ok. 10 szt.),
- sprzątnięciu ręcznym,
- sprzątnięciu mechanicznym zamiatarką Pl. Zwycięstwa po zakończeniu imprezy.

CPV: 90.00.00.00-7

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

Zamówienie musi być realizowane w okresie **do dnia 31 grudnia 2010 roku.**

### **3. Gwarancja**

Proponuje się ustalenie okresu gwarancji:

- 1) nie określono

# Część III

## Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

### 1. Warunki udziału w postępowaniu

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

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - a) posiadają zezwolenie (decyzję) w zakresie transportu odpadów (wydane na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628 z późniejszymi zmianami),
  - b) posiadają zezwolenie wydane przez właściwego starostę lub umowę zawartą z kolejnym posiadaczem odpadów.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń: wg zasady – spełnienia/nie spełnienia.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy zgodnie z art. 144 ustawy Pzp.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków, wykonawca winien przedłożyć dokumenty wskazane poniżej.

### 2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

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

1. **Ofertę** na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1
2. **Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:**
  - a) **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. W przypadku zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oznacza to, że powinno być wydane w trybie opisanym w dziale VII Kodeksu postępowania administracyjnego – samo stwierdzenie przez organ zgodności z oryginałem z podaniem daty – nie spełnia wymogów ustawy (nie jest wydaniem zaświadczenia),
  - b) **Oświadczenie** o treści określonej w art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku Nr 2,
  - c) **Paraflowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika Nr 3,
  - d) Wypełniona **tabela z cenami jednostkowymi** (zał. nr 4).

### 3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

#### 1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:

1. wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 2.2) Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
2. podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów
3. oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot, o ile taka reprezentacja wynika z umowy.

**Uwaga:**

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

- 2) **Jeżeli oferta wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa powinna zawierać m.in.:**
- a) określenie celu gospodarczego,
  - b) oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
  - c) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera),
  - d) oznaczenie 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 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. Z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
3. Ceny podane przez wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia.
5. *Wszystkie wartości, w tym ceny jednostkowe powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.*
6. Podane ceny jednostkowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości kosztorysu ofertowego 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:

- 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 niniejszą SIWZ 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 zostać 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 załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią 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 SIWZ



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

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

**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 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**

- 1) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- 2) 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.
- 3) 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 **134- kancelarii gł.**, piętro **I** do dnia **25.01.2010 roku** do godziny **09:00**,
- 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 **25.01.2010 roku** o godzinie **09:05**.

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

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) 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 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) Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt 1 SIWZ.

### **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 odwoławcze i skarga, 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 prowadzoną 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
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 3) Wzór umowy
- 4) Tabela cen jednostkowych

Sporządziła: Klaudia Klejć  
Piła, dnia 13.01.2010r.