

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

**Gmina Bobowa, reprezentowana
przez Wójta Gminy
Bobowa 57 38-350 Bobowa**
NIP :738-10-22-047
REGON Gminy Bobowa :000535959
tel. 0 –18/3514300 ; fax 0 – 18/3514300 wew.21
e-mail:ug@bobowa.pl
www.bobowa.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Przetarg nieograniczony.
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 lutego 2004 r. nr 19, poz. 177 ze zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

„Zbiórka segregowanych odpadów komunalnych oraz odpadów nie nadających się do segregacji na terenie Gminy Bobowa”

CPV: 90121200 - 3

Zakresem zamówienia są usługi związane z regularną zbiórką odpadów komunalnych i odpadów nie nadających się do segregacji z gospodarstw domowych oraz odpadów komunalnych z miejsc publicznych, odtransportowanie segregowanych odpadów do zakładów przetwórczych celem poddania ich procesom recyklingu, odtransportowanie odpadów nie nadających się do ponownego wykorzystania na składowisko odpadów komunalnych.

IV. Termin wykonania zamówienia

- termin rozpoczęcia – od 2 stycznia 2007 roku.
- termin zakończenia – do 31 grudnia 2007 roku.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

- nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24, spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- spełniają warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- posiadają aktualne uprawnienie do wykonywania określonej działalności,
- wykażą się doświadczeniem polegającym na wykonaniu co najmniej 2 robót o podobnym zakresie i stopniu trudności do przedmiotu zamówienia (lub równoważnym),
- posiadają sprzęt do wykonania usługi zimowego utrzymania dróg
- spełniają wymagania określone w SIWZ;

1. Sposób dokonania oceny spełnienia warunków:

Ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana na podstawie analizy przedstawionych dokumentów (niżej wymienionych). Ocena spełnienia wymogów określonych dla Wykonawców będzie dokonywana przy zastosowaniu kryterium „spełnia”, „nie spełnia”. Oferta spełniająca wymogi otrzyma ocenę „spełnia”, natomiast oferta niespełniająca wymogów otrzyma ocenę „nie spełnia” i zostanie odrzucona.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wraz z ofertą (wg załączonego formularza), należy przedłożyć:

1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (druk w załączeniu),
2. pełnomocnictwo do reprezentowania firmy, jeśli nie wynika ono z innych przedstawionych dokumentów,
3. Oświadczenie, że Wykonawca posiada sprzęt przystosowany do wykonania zamówienia taką jego ilość która zapewni sprawne wykonanie zbiórki odpadów komunalnych

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą", zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; (w przypadku dokumentu wystawionego w okresie wcześniejszym, wymagane jest potwierdzenie przez organ wydający w wymaganym terminie, z którego powinno wynikać, że stan prawny ujawniony w zaświadczeniu się nie zmienił),
- 2) zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- 3) zezwolenie (licencja) na transport odpadów komunalnych.

2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – zamawiający wymaga wykazaniem się doświadczeniem polegającym na wykonaniu co najmniej 2 robót o podobnym zakresie i stopniu trudności do przedmiotu zamówienia (lub równoważnym) - na potwierdzenie ww. warunków zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) wykaz wykonanych robót w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem robotom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie,

3. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub

notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Uwaga:

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1 [Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów](#) z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane:

1) pkt 2, 3 i 5 – 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,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

2) pkt 4 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VII. Informację o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Wszelkie oświadczenia i dokumenty składane przez zamawiających lub wykonawców wymagają formy pisemnej.
3. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia strony porozumieją się w formie innej niż pisemna, treść przekazanej informacji musi zostać niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
4. Oświadczenia i dokumenty przekazane za pomocą poczty elektronicznej lub telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Osobą uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami jest:
Maria Dziedzic , tel. 0-18 3514300 wew.25; Urząd Gminy w Bobowej , pok. nr 18, tel. 0-18 3514300 , w dni powszednie w godz. od 7.30do 15.30.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Na podstawie art. 85 ust.1 pkt 1 ustawy, wykonawca zostaje związany złożoną przez siebie ofertą 30 dni.
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i podać tylko jedną cenę.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej według załączonego formularza, czytelnie, w języku polskim, cenę należy podać w walucie polskiej.
3. Oferta winna być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Wszystkie załączniki do oferty winny być również podpisane przez umocowanych przedstawicieli Wykonawcy.
Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Wykonawca winien zamieścić ofertę w jednej kopercie/opakowaniu. Kopertę należy zaadresować i opisać: **„oferta –Zbiórka segregowanych odpadów komunalnych oraz odpadów nie nadających się do segregacji na terenie Gminy Bobowa. Nie otwierać przed godz. 8.30”**. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, na odwrocie należy podać nazwę i adres oferenta.
6. Wprowadzeniu zmian należy złożyć według zasad składania ofert, a koperta musi posiadać dodatkowe oznaczenie „zmiana”; koperty oznaczone dopiskiem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.
7. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem pisemnego powiadomienia zamawiającego. Powiadomienie o wycofaniu oferty należy złożyć według zasad składania ofert, a koperta musi posiadać dodatkowe oznaczenie „wycofane”. Koperta oznaczona dopiskiem „wycofane” będzie otwierana w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, koperta oferty wycofanej nie będzie otwierana. Zwrot oferty nastąpi po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
8. Dokumenty niejawnie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, załączone do oferty Wykonawca może złożyć w odrębnej (niejawnej) części oferty. Nie wypełnienie tego punktu nie będzie skutkować odrzuceniem oferty Zamawiający zaś przyjmie, iż informacje podane w treści oferty może ujawnić na podstawie art. 96 ust. 3 Prawa o zamówieniach publicznych (przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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).

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Pisemne oferty należy składać lub przesłać na adres Zamawiającego: Urząd Gminy w Bobowej 38-350 Bobowa 57.

Termin składania ofert - 29.11.2006 r. do godz. 8.00

Termin otwarcia ofert - 29.11.2006 r. o godz. 8.30

2. Miejsce otwarcia ofert: Urząd Gminy Bobowa pok.nr 8 .
3. Oferty można składać osobiście lub przesłać pocztą za pokwitowaniem odbioru, na adres zamawiającego - w takim przypadku za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Otwarcia i oceny ofert dokona Komisja Przetargowa, powołana zarządzeniem Wójta Gminy Bobowa.
6. Ogłoszenie wyników nastąpi po zatwierdzeniu prac Komisji Przetargowej przez Wójta Gminy Bobowa.
7. O wyniku przetargu Wykonawcy zostaną powiadomieni pisemnie, ze wskazaniem firmy (nazwy) i siedziby wybranego Wykonawcy. W zawiadomieniu wysłanym do oferenta, którego oferta została wybrana, zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
8. Wynik postępowania zostanie wywieszony w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę należy ustalić na podstawie kalkulacji własnej biorąc pod uwagę przedmiot zamówienia. Cenę za wykonanie zamówienia należy przedstawić w formie:
 - Za 1 miesiąc
 - Za 12 miesięcy
2. W ofercie należy podać cenę netto zamówienia, stawkę/kwotę podatku (VAT) i cenę brutto zamówienia, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty brutto winna być określona cyframi i słownie.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie się posługiwał następującymi kryteriami:

Cena - 100 %

- sposób oceny – punktowo w skali od 0 do 100 pkt ;
- liczba punktów(C) liczona będzie w następujący sposób :

$$C = \frac{\text{cena ofert najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

- liczba uzyskanych punktów będzie mnożona przez współczynnik 1,0 odpowiadający wadze kryterium

Zamawiający przyzna realizację zamówienia wykonawcy, który spełnia wymagane warunki oraz którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji i uzyska najwyższą ilość punktów.

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyniku postępowania wykonawcy zostaną powiadomieni pisemnie, ze wskazaniem firmy (nazwy) i siedziby wybranego wykonawcy oraz ceny oferty. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana, zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.
2. Zamawiający podpisze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

1. Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy ze zobowiązaniem zawartym w ofercie.
2. Nie dopuszcza się postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Wszelkie przyszłe zobowiązania i warunki wymagane przez Zamawiającego określa załączony projekt umowy.

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

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.

Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia na stronach portalu internetowego Urzędu lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia w internecie. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust.6 ustawy.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu.

XVIII. Pozostałe uregulowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych;
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
3. Informację o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3, oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane-zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w uzasadnionych okolicznościach.
4. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych;
5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego: www.bobowa.pl
e-mail: ug@bobowa.pl
6. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Informacje dodatkowe

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej: www.bobowa.pl
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców (każdy wykonawca musi złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków podmiotowych, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej);
5. W przypadku składania oferty przez konsorcjum, do oferty winien być załączony projekt umowy konsorcjum lub list intencyjny. W przypadku wyboru oferty konsorcjum - po jej wyborze, Zamawiający może żądać umowy konsorcjum.
6. Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną

odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

7. Informacje dotyczące wykonania części robót przy pomocy podwykonawców:
 - 1) Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw (firm) proponowanych podwykonawców - wykonawca winien odpowiednio wypełnić treść oświadczenia w ofercie i załączyć dokument z danymi;
 - 2) Zamawiający nie określa żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom.

Integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia są następujące dokumenty:

1. formularz oferty przetargowej,
2. formularz oświadczenia z art. 22 ust. 1,
3. harmonogram zbiórki odpadów komunalnych
4. formularz – wykaz robót,
5. formularz – wykaz podmiotów,
6. projekt umowy.

Zatwierdził

Wójt Gminy

mgr inż. Wacław Ligęza

Bobowa, dnia 20.11.2006 r.

O F E R T A

Nazwa i siedziba oferenta:

.....
.....
.....

Wójt Gminy Bobowa

38-350 Bobowa

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na udzielenie zamówienia pn. **„Zbiórka segregowanych odpadów komunalnych oraz odpadów nie nadających się do segregacji na terenie Gminy Bobowa”** oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, za cenę :

Za 1 miesiąc

cena netto.....
kwota/stawka.....podatku (VAT),
cena brutto.....

Za 12 miesięcy

cena netto.....
kwota/stawka.....podatku (VAT),
cena brutto.....

1. Oświadczamy, że oferowana cena brutto obejmuje całość prac objętych przetargiem w zakresie określonym w SIWZ.
2. Oświadczamy, że przedmiot umowy wykonamy w terminie
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, a w szczególności z wymogami opisu przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz że uzyskaliśmy przed złożeniem oferty przetargowej potrzebne informacje służące prawidłowej wycenie prac stanowiących przedmiot zamówienia oraz wszelkie niezbędne informacje dotyczące ryzyka, trudności oraz wszelkich czynników mogących mieć wpływ na warunki złożonej oferty przetargowej i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 lutego 2004 r. nr 19, poz. 177 ze zm.).
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ.
6. Oświadczamy, że załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w nim warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. *Oświadczamy, że zakres robót objętych umową wykonamy osobiście, z wyłączeniem podwykonawców / lub

*Oświadczamy, że część robót wykonamy osobiście, a część robót wykonamy przy pomocy podwykonawców – wg załącznika
(*niepotrzebne skreślić).

8. Oświadczamy, że wszystkie dokumenty załączone do niniejszej oferty, jako załączniki stanowią integralną jej część i są zgodne z wymaganiami określonymi w SIWZ.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis / podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Miejsce i data

Załącznik nr 2

.....

.....

.....

Nazwa i siedziba wykonawcy

Oświadczenie

W związku z udziałem w postępowaniu na udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych pn.:

„Zbiórka segregowanych odpadów komunalnych oraz odpadów nie nadających się do segregacji na terenie Gminy Bobowa”

oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 lutego 2004 r. nr 19, poz. 177 ze zm.):

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;**
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.**

.....
(podpis / podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Miejsce i data

HARMONOGRAM ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH

ZBIÓRKA SEGREGOWANYCH ODPADÓW KOMUNALNYCH ORAZ ODPADÓW NIE NADAJĄCYCH SIĘ DO SEGREGACJI Gmina **BOBOWA** na okres od dnia 01.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

I. Odbieranie odpadów z gospodarstw domowych:

Sołectwa : **Bobowa, Brzana, Berdechów**

/ około 700 gospodarstw domowych/

2 stycznia	3 lipca
6 luty	7 sierpnia
6 marca	4 września
3 kwietnia	2 października
8 maja	6 listopada
5 czerwca	4 grudnia

Sołectwa : **Siedliska, Sędziszowa , Stróżna**

/ około 530 gospodarstw domowych/

3 stycznia	4 lipca
7 luty	1 sierpnia
7 marca	5 września
4 kwietnia	3 października
9 maja	7 listopada
6 czerwca	5 grudnia

Sołectwa: **Wilczyska , Jankowa**

/około 370 gospodarstw domowych/.

4 stycznia	5 lipca
1 luty	2 sierpnia
1 marca	6 września
5 kwietnia	4 października
10 maja	8 listopada
8 czerwca	6 grudnia

Odbieranie odpadów odbywa się wzdłuż dróg wojewódzkich, powiatowych i gminnych / utwardzone co najmniej żwirem i zapewniające swobodny przejazd oraz zawracanie pojazdom specjalistycznym do wywozu odpadów/.

Odpady dostarczane będą na miejsce zbiórki w dniu wywozu do godz. 8 – mej.

Trasa przejazdu ok. 165 km w jedną stronę./ zgodnie z załączoną mapką/

W przypadku nieprzewidzianych sytuacji / m.in. złe warunki atmosferyczne, inne uzasadnione przyczyny/ odbiór odpadów może się odbywać z opóźnieniem / każdorazową zmianę należy uzgodnić z Urzędem Gminy i sołtysiem/ celem poinformowania mieszkańców o dokonanej zmianie/.

Odbieranie segregowanych odpadów komunalnych oraz odpadów nie nadających się do segregacji z gospodarstw domowych odbywa się **systemem workowym**.

II. Odbieranie odpadów z akcji „sprzątania świata”/ 2 x w roku/ ok.150-200 worków jednorazowo / worki z odpadami ułożone wzdłuż dróg lub w okolicach szkoły.

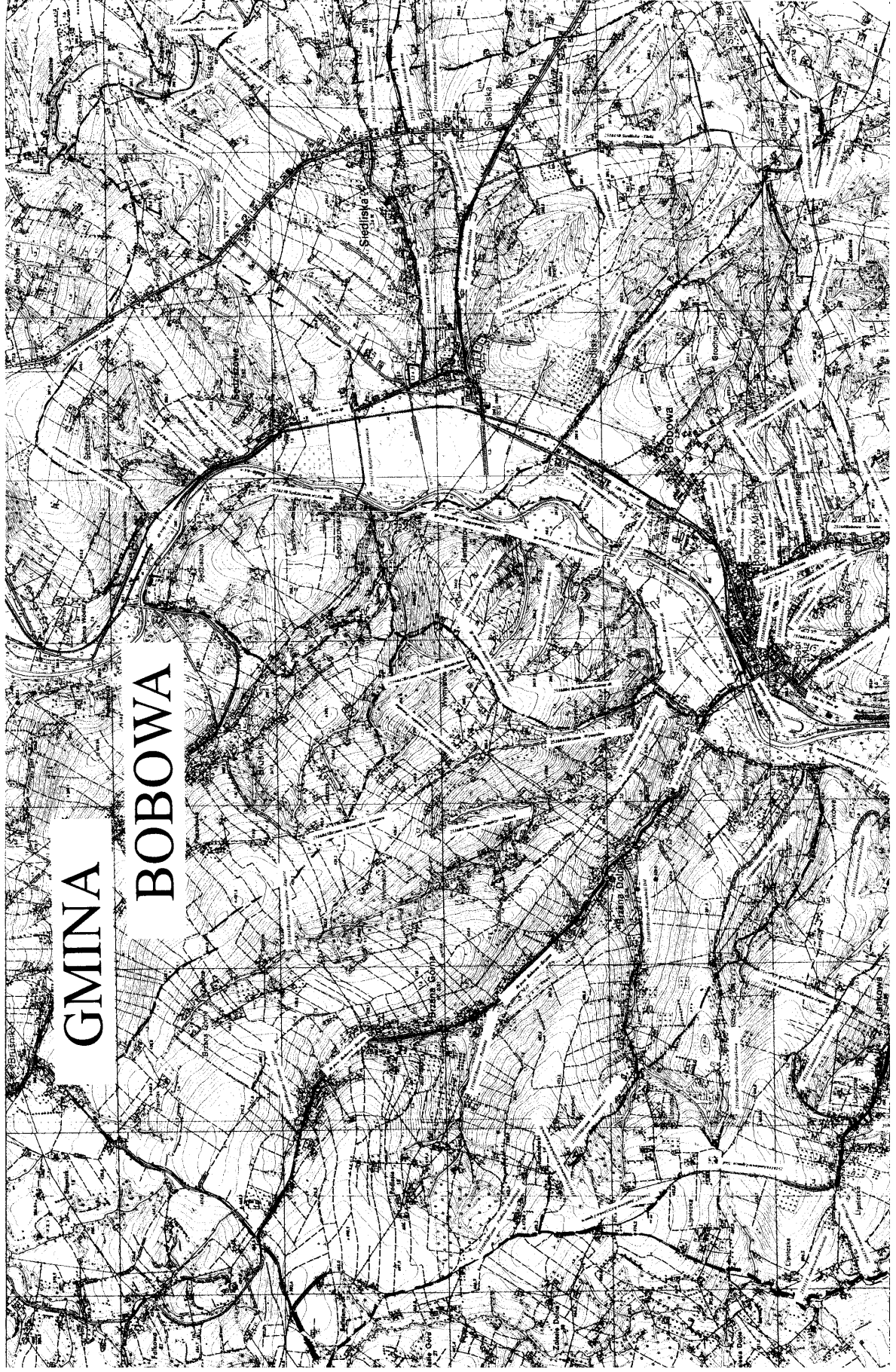
III. Odbieranie odpadów komunalnych z miejsc użyteczności publicznej:

- 1.Przystanki PKS / Bobowa, Jankowa, Wilczyska, Siedliska, Sędziszowa, Brzana, Stróżna / 2 razy w miesiącu /pierwszy i trzeci piątek miesiąca/.
- 2.Stadion Bobowa / w każdy piątek/,
- 3.Remizy OSP / w każdy pierwszy piątek miesiąca/
- 4.Szkoły podstawowe i gimnazja, Przedszkole, GOK, Urząd Gminy, Ośrodek Zdrowia, Dom Nauczyciela nr 1, Przychodnia Rehabilitacyjna / w każdy piątek/.
- 5.Cmentarze na terenie Gminy Bobowa 1 x na miesiąc tj. w każdy pierwszy piątek miesiąca , z wyjątkiem cmentarza w Bobowej gdzie odbiór odbywać się będzie w każdy piątek .
W okresie od 20.10. do 05.11. śmieci z wszystkich cmentarzy wywożone są codziennie wieczorem.

Wykonujący usługi w w/w zakresie zobowiązany jest do sporządzania sprawozdań i informacji wynikających z obowiązujących przepisów prawnych oraz w razie potrzeby na żądanie zamawiającego.

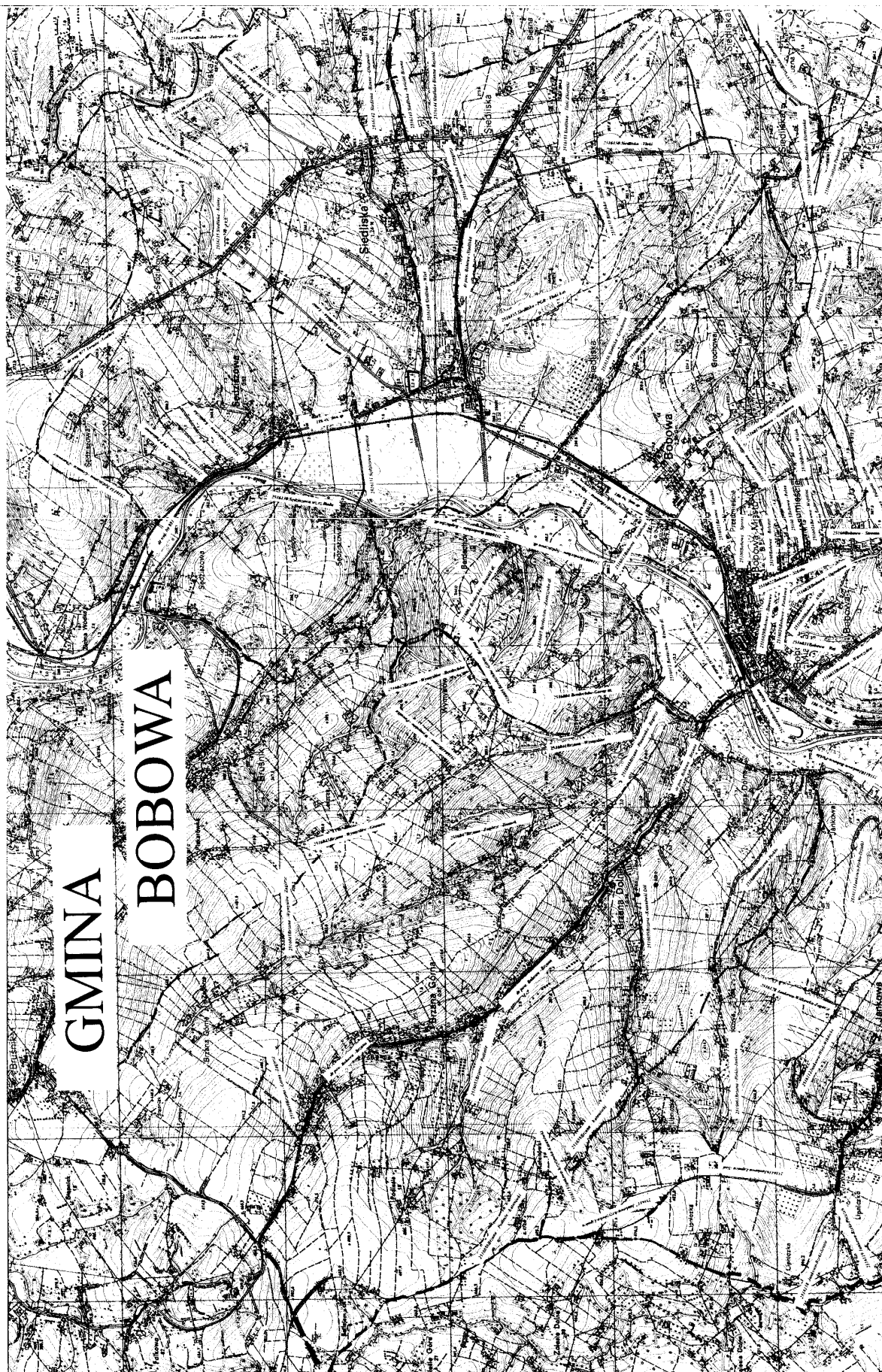
GMINA

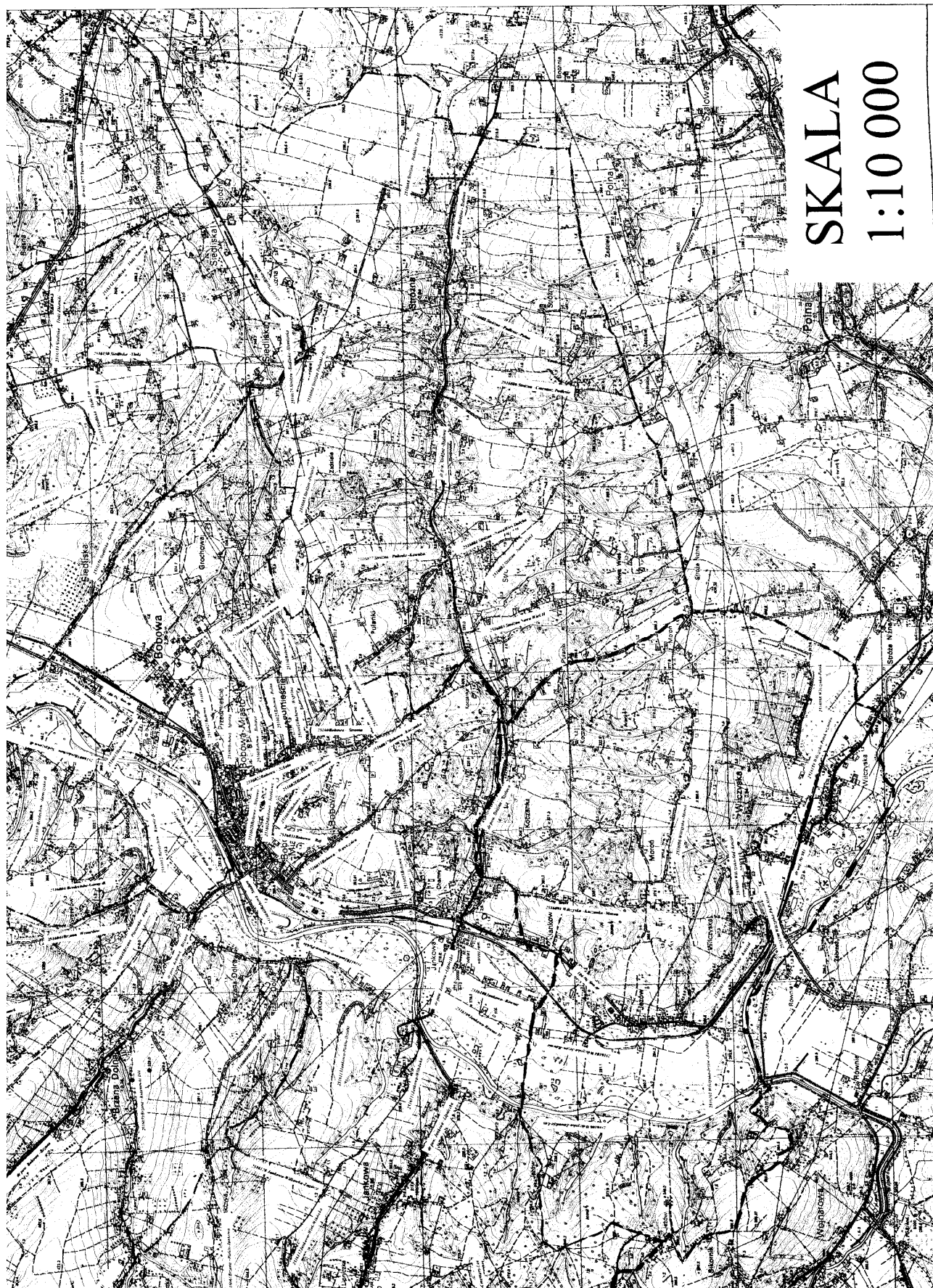
BOBOWA



GMINA

BOBOWA





SKALA
1:10 000

Załącznik nr 4

**WYKAZ
WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH
TRZECH LAT ROBÓT ODPOWIADAJĄCYCH SWOIM RODZAJEM ROBOTOM
STANOWIĄCYM PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

zamawiający / inwestor	przedmiot zamówienia - wartość	czas realizacji

(Należy załączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie).

.....
(podpis / podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Miejsce i data

Załącznik nr 5

**WYKAZ PODMIOTÓW,
KTÓRE BĘDĄ WYKONYWAĆ ZAMÓWIENIE LUB UCZESTNICZYĆ
W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

podmiot (podwykonawca)	zakres wykonywanych robót

.....
(podpis / podpisy osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 6

Umowa nr. (PROJEKT)

zawarta w dniu.....pomiędzy Wójtem Gminy Bobowa zwanym w treści umowy
„Zamawiającym”a

.....
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest **zbiórka segregowanych odpadów komunalnych oraz odpadów nie nadających się do segregacji z gospodarstw domowych także wywóz odpadów komunalnych z miejsc publicznych** / określonych szczegółowo w harmonogramie stanowiącym załącznik nr 1 do umowy/

§ 2

Umowa określa zasady zbiórki segregowanych odpadów komunalnych / segregowanych systemem workowym/ od gospodarstw domowych z terenu wszystkich sołectw Gminy Bobowa , zbiórki odpadów komunalnych nie nadających się do segregacji z gospodarstw domowych/system workowy/, zbiórki odpadów komunalnych z miejsc publicznych.

§ 3

Odbiór segregowanych odpadów komunalnych i odpadów nie nadających się do segregacji z gospodarstw domowych odbywać się będzie w terminach określonych w załączniku nr 1 do umowy.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Regularnej zbiórki segregowanych odpadów komunalnych i odpadów nie nadających się do segregacji z gospodarstw domowych oraz odpadów komunalnych z miejsc publicznych.
2. Odtransportowanie segregowanych odpadów do zakładów przetwórczych celem poddania ich procesom recyklingu.
3. Odtransportowanie odpadów nie nadających się do ponownego wykorzystania na składowisko odpadów komunalnych. w
4. Przedkładania comiesięcznych meldunków o ilości zebranych odpadów oraz o sposobie ich zagospodarowania.
5. Przedkładania comiesięcznych wykazów zawartych umów z jednostkami organizacyjnymi, przedsiębiorcami oraz osobami fizycznymi, które ma możliwość zawierać.

§ 5

Do obowiązków zamawiającego należy:

1. Poinformowanie mieszkańców Gminy o terminach wywozu odpadów i sposobie ich segregacji.
2. Przeprowadzenie akcji edukacyjnych wśród mieszkańców, młodzieży szkolnej i dzieci na temat celowości segregacji odpadów oraz ich właściwego zagospodarowania.

§ 6

1. Wynagrodzenie za świadczenie usług ustala się na kwotę netto miesięcznie.....
+ podatek VAT.....co daje kwotę brutto.....
oraz kwotę netto za 12 miesięcy+ podatek VAT.....
co daje kwotę brutto.....
2. Należność za świadczone usługi wypłacana będzie po zakończeniu miesiąca, w terminie 14-tu dni po przedłożeniu faktury.
3. W przypadku nie wykonania lub niewłaściwego wykonania usługi/ co zostanie stwierdzone komisyjnym pisemnym protokołem/ zamawiający ma prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia lub jego zmniejszenia proporcjonalnie do zakresu nie wykonanych prac.
4. Wysokość wynagrodzenia nie ulegnie zmianie w okresie objętym Umową.

§ 7

Umowa zostaje zawarta na okres od 02.01.2007 r. do 31.12.2007 r.

§ 8

Wypowiedzenie umowy: strony mają możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.
Wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej bez podania przyczyny.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej / aneksu/ podpisanej przez obydwie strony.

§10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy o Zamówieniach Publicznych, Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
2. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygał będzie Sąd Powiatowy w Gorlicach

§ 11

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Integralną część umowy stanowi załącznik Nr 1