

**Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych**  
**58-530 Kowary ul. Dworcowa 11 tel. 07571823-08**  
**NIP 611-02-04-391 Regon 230505414**

**INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW DO PRZETARGU PISEMNEGO (OFERTOWEGO)**  
zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny  
(Dz.U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późn. zm.)

**„WYWÓZ ODPADÓW KOMUNALNYCH POCHODZĄCYCH Z NIERUCHOMOŚCI  
WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH ZARZĄDZANYCH PRZEZ ZARZĄD  
EKSPLOATACJI ZASOBÓW KOMUNALNYCH W KOWARACH”.**

**Znak postępowania 1/IN/PU/845/2009**

Kowary, dnia 19-02-2009r.

## INSTRUKCJA DLA OFERENTÓW DO PRZETARGU PISEMNEGO (OFERTOWEGO)

Ogłoszenie o przetargu zostało zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miasta [www.bip.kowary.pl](http://www.bip.kowary.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora.

### I. Organizator:

**Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych**  
**58-530 Kowary ul. Dworcowa 11 tel. 71823-08**

**NIP 611-02-04-391 Regon 230505414**

### II. Tryb przetargu:

Postępowanie przeprowadzenie jest w trybie przetargu pisemnego ofertowego zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (**Dz. U. z 1964 r. nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami.**)

### III. Opis przedmiotu przetargu:

1. Przedmiotem przetargu jest wywóz odpadów komunalnych zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996r. Nr 132, poz. 622 ze zm.), wg ustalonego harmonogramu pochodzących z nieruchomości wspólnot mieszkaniowych zarządzanych ZEJK w Kowarach wymienionych w załączniku Nr 1 do instrukcji dwa razy w tygodniu w poniedziałek i piątek.

#### 2. **Zakres przedmiotu przetargu obejmuje:**

- 1) wyposażenie nieruchomości w pojemniki na odpady komunalne w dobrym stanie technicznym w ilości, która zapewni należyte wykonanie usługi z budynków wspólnot mieszkaniowych będących w zarządzie ZEJK na terenie miasta Kowary wymienionych w załączniku Nr 1 do wzoru umowy
- 2) naprawę oraz wymianę pojemników zużytych w czasie eksploatacji bądź uszkodzonych w trakcie ich opróżniania,
- 3) wywóz odpadów komunalnych z pojemników i pozostawionych poza pojemnikami w przypadku przepełnienia pojemników oraz uprzątnięcia i zabrania odpadów wysypanych w trakcie opróżniania pojemników dwa razy w tygodniu w poniedziałek i piątek.
- 4) wykonywanie wg potrzeb nie rzadziej niż 2 razy w roku dezynfekcji pojemników,
- 5) zwiększenie częstotliwości wywozu odpadów przed świętami i w związku z porządkami wiosennymi do trzech razy w tygodniu na pisemne zgłoszenie zamawiającego,
- 6) wywóz odpadów wielkogabarytowych, elektrycznego i elektronicznego sprzętu domowego itp. z miejsc wytypowanych przez Zamawiającego (raz na miesiąc) na pisemne zlecenie Zamawiającego szacunkowa ilość ok. 23 ton miesięcznie
- 7) utrzymywanie w należyłym stanie higienicznym pojemników oraz ich otoczenia w obrębie osłony a w przypadku jej braku w promieniu 2 metrów od pojemników.
- 8) Transport pojemników z miejsca postoju do miejsca opróżnienia i odstawienie ich na miejsce postoju.

Ilość mieszkańców może ulegać zmianie, a ilość wykazana w Załączniku Nr 1 do instrukcji została ujęta na dzień 15.02.2009r

W trakcie realizacji umowy Organizator zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości mieszkańców określonych w Załączniku Nr 1 do wzoru umowy. Organizator będzie powiadamiał w formie pisemnej o zmianach w zakresie ilości osób aktualnie zamieszkujących w budynku. Zmiany obowiązywały będą od następnego miesiąca licząc od momentu zgłoszenia .

Na każdą wspólnotę zostanie zawarta odrębna umowa.

Gmina Kowary prowadzi selektywną zbiórkę odpadów komunalnych

#### **IV. Terminy wykonania zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01-04-2009r. do dnia 31-03-2010r**

#### **V. Zamawiający nie dopuszcza zlecenie wykonania przedmiotu umowy podwykonawcom.**

#### **VI. Warunki udziału w przetargu oraz sposób dokonania oceny spełnienia tych warunków.**

W przetargu mogą brać udział oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj.
  - a) posiadają zezwolenie wydane przez Burmistrza Miasta Kowary na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 ze zm.),
  - b) posiadają zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.) lub udokumentują zwolnienie z obowiązku posiadania takiego zezwolenia.
  - c) Zaakceptują Regulamin utrzymania porządku i czystości na terenie miasta Kowary Uchwała nr XLVII/262/06 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 29 czerwca 2006r.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, tj.:
  - a) dysponują sprzętem do obsługi w zakresie odbioru i wywozu nieczystości stałych,
  - b) wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 zamówienie w zakresie wywozu nieczystości stałych, o wartości nie mniejszej niż **200 tys zł.**
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Posiadają aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej (deliktowej) za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z prowadzoną działalnością.

#### **Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

Na potwierdzenie spełnienia w/w warunków – Oferent dołączy do oferty oświadczenia i dokumenty wymienione w dziale X instrukcji

Ocena spełnienia warunków wymaganych od oferenta zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

#### **VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć oferenci w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w przetargu.**

##### **1. Dokumenty wymagane:**

- 1) Formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru - **załącznik nr 1 do instrukcji**
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru KRS 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 ofert.

##### **Uwaga:**

Odpis (zaświadczenie) musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawcy, którzy złożyli wnioski do Krajowego Rejestru Sądowego w zakresie podmiotów uprawnionych do ich reprezentowania lub przedmiotu działalności winni złożyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię takiego wniosku.

- 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego

oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4) Oświadczenie z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 2 do formularza ofertowego,**

5) Wzór umowy wraz z załącznikiem /zaakceptowane/- **załącznik nr 5 do formularza ofertowego,**

6) Zezwolenie wydane przez Burmistrza Miasta Kowary na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r., Nr 132, poz. 622 ze zm.),

7) Zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z póź. zm.) lub udokumentowanie zwolnienia z obowiązku posiadania takiego zezwolenia.

8) Wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione przez Oferenta wykaz niezbędnych do wykonania narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje Oferent– sporządzony **według Załącznika Nr 3 do instrukcji**

9) Wypełniony i podpisany przez osoby uprawnione przez Oferenta wykaz wykonanych usług 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 i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – sporządzony wg **Załącznika Nr 4 do instrukcji, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie np referencje**

10) Polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

### ***Uwaga!***

**W przypadku Oferentów występujących wspólnie** (Np. konsorcjum ) każdy ze Współoferentów składa oddzielnie dokumenty wymienione pkt. 2,3,4. W odniesieniu do pozostałych dokumentów (oświadczeń) Oferent ten składa jeden dokument (lub kilka) wspólny dla wszystkich Współoferentów Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Oferenta”, w miejscu „nazwa i adres Oferenta” należy wpisać dane dotyczące członków konsorcjum a nie pełnomocnika konsorcjum.

### ***Uwaga!***

#### **Sposób przedkładania dokumentów załączonych do oferty:**

Wymienione dokumenty mogą być przedłożone w formie oryginału (ew. notarialnie poświadczonej kserokopii) lub kserokopii poświadczonej **za zgodność z oryginałem** przez Oferenta, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym, lub przez upoważnionego przedstawiciela oferenta. Każda zapisana strona przedstawiająca niezbędną dla spełnienia warunków zamówienia stawianych przez Organizatora treść winna być opatrzona: **klauzulą za zgodność z oryginałem oraz czytelnym podpisem lub imienną pieczętką i podpisem.**

W przypadku, gdy przedstawiona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jego prawdziwości, a Organizator nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób może on żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

## **VIII. Udzielanie wyjaśnień**

Osoby upoważnione ze strony Organizatora do udzielania wyjaśnień dotyczących przetargu:

### **W sprawie przedmiotu przetargu:**

Anna Sikorska nr tel. 075 7182308 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-15.00

### **W sprawie procedury przetargowej:**

Lesław Skowron nr tel. 075 7182308 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-15.00

## **IX. Wadium**

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wniesienie przed terminem składania ofert wadium w wysokości 2.000,00 zł.

2. Wadium należy wnieść w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku PKO BP o/Kowary nr 45102021240000810200110635
3. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli z chwilą otwarcia ofert znajdzie się ono na rachunku bankowym Zamawiającego.
4. Wykonawca, który nie wnieśli wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

## **X. Opis przygotowania oferty.**

### **Przygotowanie oferty.**

- 1) Oferta oraz dokumenty związane z postępowaniem przetargowym muszą być sporządzone w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferent może złożyć w przetargu wyłącznie jedną ofertę.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa. Za czytelny podpis Organizator przyjmuje odręczny podpis złożony w sposób umożliwiający jednoznaczne ustalenie imienia i nazwiska osoby podpisującej lub nieczytelny wraz z pieczętką określającą imię i nazwisko osoby podpisującej.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Oferenta, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, których mowa w treści niniejszej instrukcji
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Organizatora wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane w kolejności i parafowane, spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 10) Wykonawca powinien umieścić ofertę w dwóch zamkniętych kopertach: zewnętrznej i wewnętrznej.

**Koperta zewnętrzna ma być zaadresowana wg poniższego wzoru:**

**Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych**

58-530 Kowary ul. Dworcowa 11

**Z dopiskiem**

**„Przetarg pisemny ofertowy wywóz odpadów komunalnych z nieruchomości wspólnot mieszkaniowych zarządzanych przez ZEJK w Kowarach - nie otwierać przed 11.03.2009r. Godz 10.15**

**Koperta wewnętrzna, poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem Wykonawcy.**

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. **Oferty należy składać w Zarządzie Eksploatacji Zasobów Komunalnych w Kowarach przy ul. Dworcowej 11 do dnia 11.03.2009r. do godz. 10.00 w sekretariacie zarządu.**
2. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 11.03.2009r. o godz. 10,15 w siedzibie Zarządu Eksploatacji Zasobów Komunalnych pokój nr 1**

Oferty powinny być dostarczone za zwrotnym potwierdzeniem przyjęcia ich przez Organizatora. W przypadku korzystania z usług pocztowych, Organizator uznaje za termin złożenia oferty – termin i

godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Organizatora.

### 3. Sesja otwarcia ofert.

Podczas otwarcia ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacja dotycząca ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

## XII. Opis sposobu obliczenia ceny

### 1. Cenę wywozu odpadów komunalnych dla nieruchomości wspólnot mieszkaniowych zarządzanych przez ZEJK należy podać w przeliczeniu na 1 osobę brutto na 1 miesiąc

2. Oferowana cena wywozu za 1 osobę ma charakter ryczałtu musi uwzględniać wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu przetargu (w oparciu o otrzymany w instrukcji opis przedmiotu przetargu dział III pkt 2). ponadto w cenę należy w kalkulować ryczałtowy koszt wywiezienia średnio miesięcznie 23 ton odpadów wielkogabarytowych, wyposażenie w 308 pojemników o pojemności 110 l i 60 pojemników o pojemności 1100 l oraz dezynfekcję w/w pojemników.

3. Cenę oferty należy podać w „Formularzu ofertowym” – załącznik 1 do instrukcji

*Uwaga! Określone wynagrodzenie ryczałtowe zgodnie z art. 632 K.C. pełni funkcję ustalonego z góry i ostatecznego wynagrodzenia bez względu na rzeczywiste nakłady pracy i inne nakłady, które okażą się konieczne do wykonania przedmiotu umowy. Ryczałt umowny stanowi zaspokojenie roszczenia Wykonawcy o wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nawet wtedy gdy w czasie jego określenia nie można było przewidzieć rozmiarów i kosztów wykonania jak również wtedy kiedy okoliczności te dałyby się przewidzieć, ale strony nie uwzględniły ich, bądź też uwzględniły w niedostatecznej mierze.*

4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

5. Cena winna być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## XIII. Kryteria oceny ofert.

### 1. Przy wyborze oferty Organizator będzie się kierował kryteriami:

**Cena ofertowa – 100 %**

**Ocena = oferta o najniższej cenie / cena badanej oferty \* 100% \* 100 pkt**

**Wykonawca może uzyskać podczas badania i oceny ofert maksymalnie 100 pkt.**

### 2. Sposób oceny ofert wg powyższego kryterium:

1) Oferta, która uzyska najwięcej punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

2) Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

## XIV. Termin zawarcia umowy

1. Organizator poinformuje Oferenta, którego oferta zostanie wybrana o miejscu i terminie podpisania umów.

## XV. Warunki umowy

1. Wykonawca podpisze z każdą ze wspólnot osobną umowę .
2. Umowy zawarte zostaną z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej instrukcji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Sposób naliczania kar umownych
  - 3.1. Za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca będzie naliczana kara umowna w zależności od wartości umowy w następujących progach
    - do 1500 zł w wysokości 1000,00 zł.
    - 1500 - 4000 zł w wysokości 2000,00 zł.
    - powyżej 4000 zł w wysokości 3000,00 zł
  - 3.2. W przypadku stwierdzenia przez Zleceniodawcę nie wykonania bądź nienależytego wykonania usługi (np. nie terminowego) Zleceniodawca ma prawo naliczyć karę umowną w następujących progach
    - do 1500 zł - w wysokości 100,00 zł za każdy dzień zwłoki
    - 1500 – 4000 zł. - w wysokości 150,00 zł za każdy dzień zwłoki
    - powyżej 4000 zł - w wysokości 200,00 zł za każdy dzień zwłoki
4. Postanowienia umów zawarto we wzorze umowy , która stanowi **załącznik nr 5 do formularza ofertowego**.

#### **XVI. Zawiadomienie o wyborze oferty**

Niezwłocznie po wyborze oferty Organizator zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach przetargu, podając nazwę (firmę) siedzibę i adres wykonawcy, cenę którego ofertę wybrano .

Informacje, o których mowa zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.bip.kowary.pl](http://www.bip.kowary.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, ul. Dworcowa 11 w Kowarach

#### **XVII. Postanowienia końcowe.**

**Organizator zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru oferty oraz do unieważnienia przetargu bez podania przyczyny.**

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

Instrukcja zawiera :

1. Formularz ofertowy do wypełnienia przez Oferenta – załącznik 1
2. Oświadczenia Oferenta o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik 2
3. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje Oferent – załącznik nr 3
4. Wykaz usług – załącznik nr 4
5. Wzory umów wraz z załącznikiem „Wykaz nieruchomości” – załącznik 5

ZATWIERDZAM