

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY

**Gmina Koronowo
ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo
tel. 52 38 26 400,
fax 52 38 26 401**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA POWYŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH
NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8
NA:**

**ODBIERANIE I ZAGOSPODAROWANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH
Z TERENU GMINY KORONOWO**

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział VIII	Wadium
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII	Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1	- opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 2	- oferta cenowa;
Załącznik nr 3	- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
Załącznik nr 4	- oświadczenie o grupie kapitałowej;
Załącznik nr 5	- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
Załącznik nr 6	- wykaz głównych usług;
Załącznik nr 7	- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług;
Załącznik nr 8	- wzór umowy;

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **oferte** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty **w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza**, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”), z zastrzeżeniem pkt 5 **niniejszego Rozdziału, pkt 2 Rozdziału III oraz pkt 5 Rozdziału V niniejszej siwz.**
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
13. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: **Gmina Koronowo Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, pokój nr 13, przetarg nieograniczony, „Oferta na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych na terenie gminy Koronowo” oraz „nie otwierać przed 19 czerwca 2013 r., godz. 09:30”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

16. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 15, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 15.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.

2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 15 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę wykonawcy po upływie terminu do wniesienia odwołania.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;

2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru lub ewidencji, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w własnym imieniu,

b) jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot,

c) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz prac podobnych, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik

wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,

d) kopie dokumentów, dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. przez pełnomocnika konsorcjum).

5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.

2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faxem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie wiązało się z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.

7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.

9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych

zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis warunków oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty
--

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik **Nr 3** do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 uPzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, 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.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, 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.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 uPzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 uPzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

7) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24

ust. 1 pkt 10 i 11 uPzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 wykonawcy mają obowiązek także złożyć:

Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

3. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że:

a) **posiada aktualne zezwolenie na transport odpadów**, zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 z późn. zm) w związku z art. 233 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013 r. , poz. 21)

w zakresie następujących frakcji odpadów:

- papier i tektura oraz opakowania z papieru i tektury,
- metale oraz opakowania z metali,
- tworzywa sztuczne oraz opakowania z tworzyw sztucznych,
- szkło oraz opakowania ze szkła,
- opakowania wielomateriałowe,
- odpady zielone,
- odpady budowlane i rozbiórkowe,
- przeterminowane leki,
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- meble i inne odpady wielkogabarytowe,

b) **posiada zezwolenie na zbieranie odpadów**, zgodnie z art. 41, z uwzględnieniem art. 232 ustawy z dnia 12 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013, poz. 21).

c) **posiada wpis do rejestru działalności regulowanej**, prowadzonego przez Burmistrza Koronowa, w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, zgodnie z art. 9 c ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Dz.U. z 2012 r. poz. 391.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) **główne usługi**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, polegające na odbieraniu odpadów komunalnych, w tym:

a) **jedną usługę lub usługi** odbioru odpadów komunalnych zmieszanych, z których każda była wykonana lub jest wykonywana (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) na rzecz właścicieli nieruchomości, w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to usługa lub usługi obejmowały odbiór odpadów komunalnych zmieszanych o łącznej masie minimum **2.000 Mg** w okresie 12 miesięcy.

b) **jedną usługę lub usługi** odbioru odpadów komunalnych gromadzonych w sposób selektywny, z których każda była wykonana lub jest wykonywana (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) na rzecz właścicieli nieruchomości, w sposób ciągły przez okres co najmniej 12 miesięcy, która to usługa lub usługi obejmowały odbiór odpadów, gromadzonych w sposób selektywny o łącznej masie minimum **200 Mg** w okresie 12 miesięcy.

W przypadku składania oferty wspólnej oceniana będzie łączna wiedza i doświadczenie Wykonawców składających ofertę wspólną.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował wyposażeniem umożliwiającym odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w ilości co najmniej:

- **2 samochodów specjalistycznych – bezpylnych**, przystosowanych do odbierania zmieszanych odpadów o minimalnej kubaturze 10 m³
- **2 samochodów skrzyniowych**, przystosowanych do odbierania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych (worki, z pojemników) o ładowności minimalnej 3,5 Mg.
- **1 samochodu skrzyniowego z dźwigiem HDS** do odbioru odpadów segregowanych z pojemników typu „dzwon”,
- **1 samochodu skrzyniowego dostawczego**, przystosowanego do odbierania odpadów wielkogabarytowych oraz wielkogabarytowego sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
- **1 samochodu do odbierania odpadów, bez funkcji kompaktującej.**

W przypadku składania oferty wspólnej oceniany będzie łączny potencjał Wykonawców składających ofertę wspólną.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że: jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę, **co najmniej 500.000,00 złotych**, słownie: pięćset tysięcy złotych.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie

dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

Z treści załączonych dokumentów jednoznacznie musi wynikać, że w/w warunki wykonawca spełnił. Niespełnienie przez wykonawcę chociażby jednego z warunków określonych podmiotowo skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.

4. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 3 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1) **oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej siwz:

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.

2) **decyzję administracyjną - zezwolenie na transport odpadów**, wydaną na podstawie art. 28 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz.U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 z późn. zm. w związku z art. 233 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013 r., poz. 21),

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację prac objętych zezwoleniem.

3) **decyzję administracyjną - zezwolenie na zbieranie odpadów**, zgodnie z art. 41, z uwzględnieniem art. 232 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2013, poz. 21).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację prac objętych zezwoleniem.

4) **zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej**, wydane przez Burmistrza Koronowa, zgodnie z art. 9 c ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Dz.U. 2012 poz. 391 ze zm..

5) **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 6 do siwz oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

Dowodami są:

a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie, tj. od 20.02.2013 r. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. , poz. 231), wykonawca w miejsce poświadczeń, o których mowa powyżej w pkt 4, ppkt 5 a i b może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

6) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, wg wzoru, stanowiącego **załącznik nr 7** do siwz,

W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny wykaz.

7) Opłaconą polisę , a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej **500.000,00 złotych** (słownie: pięćset tysięcy złotych).

W przypadku, gdy wartość polisy wskazana będzie w walucie obcej, przeliczenie jej wartości nastąpi według średniego kursu NBP danej waluty na dzień opublikowania ogłoszenia o wszczęciu niniejszego zamówienia.

5. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz dokumenty dotyczące:

- 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

6. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 5, przedkładane przez wykonawcę kopie dokumentów, dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

7. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:

1) **oferta cenowa**, zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

2) **odpowiednie pełnomocnictwa**,

Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku

składania oferty wspólnej - Rozdział III pkt 1 siwz.

3) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument

8. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

9. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 1 siwz :

1) ppkt 2, 3, 4, 6 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) ppkt 5 i 7 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Dokumenty, o których mowa w pkt 2, ppkt 1 a i c oraz ppkt 2 powinny być wystawione

nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt 2, ppkt 1 lit. b, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale V, pkt 4, ppkt 2 i 3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

5. Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis pkt 3 stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r., w tym:**

1) **do 30 czerwca 2013 r.** w zakresie prac organizacyjno – technicznych, poprzedzających wdrożenie nowego systemu odbierania odpadów komunalnych - z zastrzeżeniem, że w przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie – zostanie on przesunięty o odpowiedni okres,

2) **od 1 lipca 2013 r. do 31 grudnia 2015 r.,** w zakresie odbierania odpadów komunalnych – z zastrzeżeniem, że w przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie – początkowy termin realizacji zamówienia zostanie przesunięty o odpowiedni okres (z zachowaniem terminu końcowego),

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1. Wadium należy wnieść w wysokości **100.000,00 zł** (słownie: sto tysięcy złotych) w terminie do dnia **20 czerwca 2013 r. do godz. 9:00**. Decyduje data wpływu środków do Zamawiającego.

2. Wadium może być wnoszone:

1) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Urzędu Miejskiego w Koronowie Bank Spółdzielczy numer konta 36 8144 0005 2001 0000 0521 0009.

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – w kasie Urzędu Miejskiego w Koronowie, pok. Nr 7 (kasa), czynnej w poniedziałek, środę, czwartek w godz. 8,00 - 15,00, wtorek w godz. 8,00 – 16,30, piątek w godz. 8,00 - 13,30

3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.

4. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

1) Zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 7 bez potwierdzania tych okoliczności,

2) Termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą,

5. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.

6. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowalną formą wadium zostanie przez zamawiającego wykluczony a jego oferta odrzucona.

7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:

1) wykonawca którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

2) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 7 ppkt 2).

9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

12. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

13. W ofercie należy wpisać numer konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:

poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7.30 do 15.30,

wtorek w godzinach od 7.30 do 17.00,

piątek w godzinach od 7.30 do 14.00.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.

3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:

1) **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,

b) modyfikacje treści siwz,

c) wniosek wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,

d) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,

e) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,

f) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,

g) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,

h) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych,

i) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

j) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

k) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,

l) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,

ł) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

m) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,

n) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

2) **e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

a) wniosek o wyjaśnienie treści oferty,

- b) wniosek o wyjaśnienie dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
- c) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
- d) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
- e) informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- f) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
- g) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędów wykonawcy.

5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- w sprawach formalno-prawnych – Elżbieta Szalska, tel. 52 38 26 459
- w sprawach dot. przedmiotu zamówienia – Monika Majewska, Tel. 52 38 26 442.

9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.

12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.

14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert

zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.
2. Wykonawca w ofercie cenowej złożonej, zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia określa cenę (brutto) oferty, uwzględniającą cenę świadczenia usługi za 1 miesiąc.
Cenę świadczenia usługi za 1 miesiąc należy pomnożyć przez okres realizacji zamówienia tj. **30** miesięcy. Iloczyn tych wartości będzie stanowić cenę oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia i nie podlega zmianom w okresie realizacji umowy.
4. Cena podana w ofercie cenowej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ, powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające z dokumentacji przetargowej oraz wszelkie koszty nieujęte w dokumentacji, bez których nie jest możliwe wykonanie zamówienia, w tym w szczególności:
 - 1) zachowania właściwego stanu sanitarnego użytkowanych pojazdów (mycie i dezynfekcja sprzętu winna odbywać się w warunkach spełniających wymagania z zakresu ochrony środowiska i ochrony sanitarnej),
 - 2) porządkowanie terenu zanieczyszczonego odpadami i innymi zanieczyszczeniami w trakcie realizacji usługi,
 - 3) naprawienie i ponoszenie kosztów naprawy szkód wyrządzonych podczas wykonywania usługi,
 - 4) zapewnienie przez cały czas trwania umowy dla właściwej realizacji przedmiotu umowy odpowiedniej ilości oraz obsługi środków technicznych, gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usługi, utrzymanie przedmiotowych środków technicznych w dobrym stanie technicznym, gwarantuj cym sprawną pracę i ciągłość świadczenia usług w okresie określonym w umowie
 - 5) wyposażenie własnych pracowników realizujących przedmiot zamówienia (zbieranie odpadów, transport, ...) w odzież ochronną z logo firmy oraz identyfikatory.
5. Oferta powinna zawierać cenę w złotych polskich (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) z podatkiem od towarów i usług VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.
6. Zastosowanie innej stawki podatku od towarów i usług, aniżeli ta która wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r., Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) nie może być zakwalifikowane jako oczywista omyłka w tekście oferty – nie jest bowiem oczywistą omyłką wadliwe zastosowanie przepisu obowiązującego prawa (vide orzeczenie SN z dn. 5.12.1980 r., IIICRN 133/80, OSNC 1981/6/115), zaś obowiązek Wykonawcy doliczenia do ceny podatku VAT wynika z faktu, że jest on płatnikiem VAT.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, **pokój nr 13**, I piętro, w terminie **do dnia 20 czerwca 2013 r., do godz. 9:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **20 czerwca 2013 r.**, o godz. **09:30** w siedzibie zamawiającego – sala narad, I piętro.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Koronowa Nr. OR-S.0050.135.2012 z dnia 22-11-2012 r.
6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
8. Informacje, o których mowa w pkt 7 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena – 100 %.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym

terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.

10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.

11. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.

12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

13. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.

14. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.

1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wykonuje czynności zgodnie z zapisami art. 92 uPzp.

2) Wybrany Wykonawca po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty i uprawomocnieniu się wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, celem podpisania umowy. Podpisanie umowy nastąpi nie później niż w trzecim dniu roboczym od dnia uprawomocnienia się wyniku postępowania, czas ten Wykonawca przeznacza na uregulowanie formalności związanych z zawarciem umowy.

3) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 8 do niniejszej siwz.

4) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy),

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej do dnia podpisania umowy, w wysokości **5 %** ceny całkowitej podanej w ofercie Wykonawcy.
- 2) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w : pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 4) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
- 5) Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.
- 6) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 7) W przypadku, gdy wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać :
 - a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, **nieodwołalnie i bezwarunkowo**, na pierwsze żądanie zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy,
 - b) termin obowiązywania gwarancji,
- 8) Zamawiający może, na wniosek wykonawcy wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia pod warunkiem zachowania ciągłości zabezpieczenia i nie zmniejszenia jego wysokości.
- 9) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu, należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w: Banku Spółdzielczym Koronowo – Nr konta **36 8144 0005 2001 0000 0521 0009**.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym art. 182 ustawy.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na odbieraniu i zagospodarowaniu odpadów komunalnych z terenów zamieszkałych miasta i gminy Koronowo, z terenów, gdzie nie zamieszkują mieszkańcy tj. z nieruchomości, gdzie jest prowadzona działalność usługowa, handlowa, produkcyjna, edukacyjna, administracyjna, nieruchomości o charakterze rekreacyjnym i innych, na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady komunalne.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji zawarty został w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

90500000	Usługi związane z odpadami,
90533000-2	Usługi gospodarki odpadami,
90511000-2	Usługi wywozu odpadów,
90512000-9	Usługi transportu odpadów,
90513100-7	Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych,
34928480-6	Pojemniki i kosze na odpady i śmieci.

BURMISTRZ

Zatwierdził w dniu 9 maja 2013 r. Burmistrz Koronowa Stanisław Gliszczyński

1. Opis przedmiotu zamówienia (część zamówienia), z uwzględnieniem wszystkich okoliczności i wymagań, które będą potrzebne wykonawcy do ustalenia ceny oferty.

Termin realizacji zamówienia, od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r., w tym :

- 1) do 30 czerwca 2013 r., w zakresie prac organizacyjno technicznych, poprzedzających wdrożenie nowego systemu odbierania odpadów komunalnych- **z zastrzeżeniem, że w przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie - zostanie on przesunięty o odpowiedni okres,**
- 2) od 01 lipca 2013 r. do 31 grudnia 2015 r. , w zakresie odbierania odpadów komunalnych- **z zastrzeżeniem, że w przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie – początkowy termin realizacji zamówienia zostanie przesunięty o odpowiedni okres (z zachowaniem terminu końcowego).**

Przedmiot zamówienia obejmuje odbieranie i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych z terenów zamieszkałych miasta i gminy Koronowo. Nadto Wykonawcę zobowiązuje się do odebrania i zagospodarowania odpadów z pozostałych nieruchomości, gdzie nie zamieszkują mieszkańcy tj. z nieruchomości, gdzie prowadzona jest działalność usługowa, handlowa, produkcyjna, edukacyjna, administracyjna, rzemieślnicza, nieruchomości o charakterze rekreacyjnym i innych, na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady komunalne. Wykonawca jest zobowiązany również do odbioru odpadów komunalnych pochodzących ze sprzątania terenu miasta i gminy Koronowa przez jednostkę powołaną w tym celu, tj. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Koronowie.

Definicje dot. opisu przedmiotu zamówienia:

zamawiający- należy rozumieć stronę udzielającą niniejszego zamówienia tj. Gmina Koronowo;

wykonawca- uważa się przez to osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego;

konsorcjum- należy przez to rozumieć dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

postępowanie- należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;

uPzp- należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)

właściciel nieruchomości- rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością.

nieruchomość, na której nie zamieszkują mieszkańcy- uważa się przez to nieruchomość wykorzystywaną do prowadzenia działalności gospodarczej (handlowej, usługowej, rzemieślniczej i in.) lub inną nieruchomość, na której powstają odpady komunalne, a nie zamieszkują mieszkańcy (ogródki działkowe, działki rekreacyjne, cmentarze itp.)

A. Ogólna charakterystyka miasta i gminy Koronowo w kontekście odbioru i zagospodarowania odpadów.

1. Powierzchnia

Powierzchnia Gminy Koronowo wynosi 41153 km²

2. Liczba mieszkańców

Liczba mieszkańców zameldowanych na terenie miasta i gminy Koronowo wynosi: 23 643 osób - stan na koniec 2011 r., 23 666 osób - stan na koniec 2012 r.,- w zabudowie jednorodzinnej i wielorodzinnej.

Przewiduje się następującą szacunkową liczbę obsługiwanych mieszkańców nieruchomości zamieszkałych w rozbiciu na w 33 sołectwa i miasta Koronowo.

LP	SOŁECTWO	LICZBA LUDNOŚCI - STAN NA DZIEŃ 31 .12.2012 r.
1.	BUSZKOWO	420
2.	BYSZEWO	175
3.	BYTKOWICE	122
4.	DZIEDZINEK	158
5.	GLINKI:	232
	a) Glinki	220
	b) Leśnictwo Brzozowo	4
	c) Rudno	5
	d) Wymysłowo	3
6.	GOGOLIN	237
7.	GOGOLINEK	163
8.	GOŚCIERADZ	419
9.	HUTA	211
10.	KRAPIEWO	266
11.	LUCIM	571
12.	ŁĄSKO MAŁE	212
13.	ŁĄSKO WIELKIE	396
14.	MAKOWARSKO	1351
	a) Makowarsko	1254
	b) Leśnictwo Krówka	4
	c) Leśnictwo Pobrdzie	1
	d) Leśnictwo Puszczyń	5
	e) Leśnictwo Tylńa Góra	4
	f) Sokole Kuźnica	44
	g) Różanna	20
15.	MORZEWIEC	163

16.	NOWY DWÓR	642
17.	NOWY JASINIEC	191
18.	OKOLE	659
	a) Okole	338
	b) Stopka	321
19.	OSIEK	85
20.	POPIELEWO	98
21.	SALNO	205
22.	SAMOCIĄŻEK	416
23.	SITOWIEC	203
24.	SKARBIEWO	84
25.	STARY DWÓR	590
	a) Stary Dwór	437
	b) Bieskowo	153
26.	STARY JASINIEC	328
	a) Stary Jasinieć	307
	b) Leśnictwo Półko	5
	c) Wilcze Gardło	16
27.	TRYSZCZYN	974
28.	WIERZCHUCIN KRÓLEWSKI	608
29.	WIĘZOWNO	355
	a) Więżowno	318
	b) Młynkowo	37
30.	WILCZE	261
31.	WISKITNO	581
32.	WITOLDOWO	374
33.	WTELNO	977
	SOŁECTWA OGÓŁEM	12.727
	MIASTO KORONOWO	10.939

W trakcie trwania Zamówienia przewiduje się wzrost liczby gospodarstw domowych oraz liczby mieszkańców szacunkowo o 3 %.

3. Na terenie miasta i gminy Koronowo znajduje się (szacunkowo), wg wykazu

nieruchomości dla celów podatkowych:

Budynki i lokale mieszkalne- **7438**

W tym:

Budynki **jednorodzinne i jednolokalowe – 4300**

Budynki wielolokalowe – **363,**

Lokale mieszkalne – 2775

Budynki letniskowe – ok.1000

Budynki osób prawnych- 108

Budynki i lokale pod działalność gospodarczą - 349

16 Rodzinnych Ogrodów Działkowych w tym 1979 działek.

Zakład Karny - 1

Zakład Poprawczy - 1

Budynek Policji - 1

Budynki Przychodni Zdrowia – 6

Ponadto na terenie Gminy Koronowo znajdują się: Urząd Miejski w Koronowie (2), Dom Pomocy Społecznej, Placówki Oświatowe (14), Placówki Kultury (29), Straż Pożarna, cmentarze (10), Miejsko - Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji (1), w tym 1 stadion miejski

4.Ilość odpadów komunalnych zmieszanych zebranych w 2011 r. na terenie Gminy Koronowo wynosi **5542,037 Mg** oraz

78,2 Mg odpadów zebranych selektywnie z terenu wsi,

333,6 Mg odpadów zebranych selektywnie z terenu miasta.

5. Ilość odpadów zmieszanych zebranych w 2012 r. na terenie Gminy Koronowo wynosi **7076,390 Mg** oraz

486,54 Mg odpadów zebranych selektywnie z terenu miasta i wsi

Przewiduje się wzrost ilości odpadów w 2013 r. do 8000,00 Mg i szacuje się dodatkowo wzrost ilości o 15 % w okresie obowiązywania umowy.

B. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1.Wymogi dotyczące przekazywania odpadów:

a) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia obowiązujących przepisów prawa, w tym obowiązujących przepisów prawa miejscowego, m. in.

•ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 391 ze zm.),

•ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21),

• uchwała Nr XXVII/263/12 Rady Miejskiej w Koronowie w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z dnia 9 listopada 2012 r., poz. 2627), Uchwała Nr XXXV/322/13 Rady Miejskiej w Koronowie zmieniająca uchwałę w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z dnia 29 kwietnia 2013 r., poz. 1753) – oraz jego każdorazową zmianą oraz każdorazową uchwałą rady Miejskiej w Koronowie w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczonej przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Uchwała nr XXIX/286/12 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 19 grudnia 2012 r.), Uchwała nr XXXIII/304/13 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 6 marca 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczonej przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 6 marca 2013 r., poz. 1120).

• ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.),

• ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.),

• ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1495),

• ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz. U. z 2009 r. Nr 79, poz. 666),

• ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r., poz. 145),

• rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r., poz. 122)

• rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2009 r., Nr 104, poz. 868),

• rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji i odpadów (Dz. U. z 2010 r. Nr 249, poz. 1673),

• rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie zakresu informacji oraz wzorów formularzy służących do sporządzania i przekazywania zbiorowych zestawień danych o odpadach (Dz. U. z 2010 r., Nr 249, poz. 1674),

• rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2001 r., Nr 112 poz. 1206),

• rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 645),

• rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 15 maja 2012 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2012 r., poz. 630),

- rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczenia masy tych odpadów (Dz. U. z 2012 r., poz. 676),
- uchwała Nr XXVI/434/12 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z 24 września 2012 r. w sprawie uchwalenia „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – Pomorskiego na lata 2012 – 2017 z perspektywą na lata 2018 – 2023”,
- uchwała Nr XXVI/435/12 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 24 września 2012 r. w sprawie wykonania „ Planu Gospodarki Odpadami Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2012 – 2017 z perspektywą na lata 2018 – 2023” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2012 r., poz. 2028).

b) Wykonawca podczas realizacji zamówienia zapewnia osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt. 7, art. 3b i art. 3c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 391 ze zm.), rozporządzeniem Ministra Środowiska z 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych, rozporządzeniem Ministra Środowiska z 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów, uchwałą Nr XXVI/434/12 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z 24 września 2012 r. w sprawie uchwalenia „ Planu Gospodarki Odpadami Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2012 – 2017 z perspektywą na lata 2018 – 2023”, uchwałą Nr XXVI/435/12 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z 24 września 2012 r. w sprawie wykonania „ Planu Gospodarki Odpadami Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2012 – 2017 z perspektywą na lata 2018 – 2023”.

Zamawiający będzie rozliczał Wykonawcę z poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami zgodnie z metodologią opisaną w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 645).

Do obowiązków Wykonawcy należy także ograniczenie masy odpadów ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania w poszczególnych latach, w ilościach wymaganych rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2012, poz. 676).

Zamawiający będzie rozliczał Wykonawcę z poziomów ograniczenia masy odpadów ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania w poszczególnych latach, zgodnie z metodologią opisaną w rozporządzeniu.

W przypadku nieosiągnięcia ww. poziomów, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne zgodnie z umową stanowiącą załącznik do SIWZ,

c) Urządzenia do gromadzenia odpadów (pojemniki, kontenery, worki), które zostaną ustawione w miejscach gromadzenia odpadów wskazanych przez Zamawiającego, zapewnia bezpłatnie Wykonawca na czas realizacji przedmiotowego zamówienia na nieruchomościach

na których zamieszkują mieszkańcy. Wykonawca dostarczy pojemniki nie później niż do dnia 30 czerwca 2013 r. - **z zastrzeżeniem, że w przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie- zostanie on przesunięty o odpowiedni okres.** Pojemniki do gromadzenia odpadów zostaną ustawione przez Wykonawcę w miejscach uzgodnionych z właścicielami nieruchomości. Wielkość pojemników dostarczonych właścicielom nieruchomości ustali Wykonawca na podstawie deklarowanej ilości osób zamieszkujących na nieruchomości i normatywu dotyczącego minimalnej ilości odpadów komunalnych w przeliczeniu na jednego mieszkańca, przy częstotliwości wywozu zgodnym z regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Koronowo oraz uchwałą w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Na potwierdzenie dostarczenia pojemników Wykonawca przedłoży Zamawiającemu potwierdzenia od właścicieli nieruchomości opatrzone datą przekazania i podpisem właściciela bądź jego przedstawiciela. W przypadku niemożności spełnienia tego warunku z przyczyn niezależnych od Wykonawcy wskaże on Zamawiającemu te przyczyny na piśmie i udokumentuje ich zaistnienie. Za przyczyny niezależne od Wykonawcy można będzie uznać w szczególności, co najmniej trzykrotne niezastanie właściciela nieruchomości pod wskazanym adresem w odstępach, co najmniej 3 dniowych w godzinach 6:00-20:00 potwierdzone przez wskazania urządzeń kontrolujących czas i przebieg tras pojazdów takich jak tachograf czy GPS. Dostarczone pojemniki muszą być zaopatrzone w logo firmy – Wykonawcy.

Wykonawca umożliwi właścicielom nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady komunalne wynajmu, dzierżawy lub innej formy dysponowania pojemnikami do zbierania odpadów komunalnych, jeżeli zgłoszą oni taką potrzebę na podstawie odrębnych umów (bez ponoszenia kosztów przez Zamawiającego); Zamawiający nie przekaze wykazu właścicieli nieruchomości celem zawarcia przez Wykonawcę umów cywilnych na w/w usługi;

Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć i ustawić w wyznaczonych przez Zamawiającego Aptekach i Punktach Aptecznych zlokalizowanych na terenie Gminy Koronowo (wykaz w załączniku nr 1) odpowiednie pojemniki przystosowane do gromadzenia przeterminowanych leków.

Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć i ustawić w wyznaczonych przez Zamawiającego budynkach użyteczności publicznej zlokalizowanych na terenie Gminy Koronowo (wykaz w załączniku nr 2) odpowiednie pojemniki przystosowane do gromadzenia baterii i akumulatorów.

d) W trakcie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie również do wyposażania nieruchomości na zasadach określonych w punkcie c w odpowiednie pojemniki na odpady, zgodnie ze zgłoszeniem Zamawiającego. Dostarczenie i ustawienie pojemników na teren wskazanych nieruchomości nastąpi w ciągu 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego. Dotyczy to sytuacji zmiany ilości pojemników na danej nieruchomości, bądź nowych nieruchomości, jeżeli pojawią się w trakcie realizacji zamówienia.

e) Na 30 dni przed rozpoczęciem realizacji zamówienia Zamawiający dostarczy Wykonawcy szczegółowy wykaz adresów nieruchomości objętych umową odbioru odpadów oraz miejsc



do gromadzenia odpadów z zastrzeżeniem że w przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie - Zostanie on przesunięty o odpowiedni okres. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić harmonogramy (w formie papierowej i elektronicznej) na poszczególne lata trwania umowy oraz do jego dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości. Wykonawca zobowiązany będzie również do dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości innych dokumentów związanych z systemem gospodarki odpadami o ile nie będą one wymagały potwierdzenia odbioru. Harmonogram na rok 2013 Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu do akceptacji przed dniem podpisania umowy, a na następne lata do 1 grudnia roku poprzedzającego.

Harmonogram powinien być sporządzony zgodnie z następującymi wytycznymi:

(1) odbiór odpadów, które odbierane są co najmniej raz w tygodniu z danej nieruchomości, powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia (lub dni tygodnia), Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych odebranych z terenu Gminy Koronowo z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz z nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy a powstają odpady.

(2) odbiór odpadów, które odbierane są co najmniej raz w miesiącu lub rzadziej, powinien zostać ustalony w ten sam dzień miesiąca (np. każda 2 środa miesiąca dla szkła itd.),

(3) w przypadku gdy w ustalony dzień tygodnia lub miesiąca dla odbioru odpadów przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy, wykonawca zapewni odbiór odpadów w następnym dniu nie będącym dniem ustawowo wolnym od pracy.

(4) zadaniem Wykonawcy jest takie sporządzenie Harmonogramu zapewniające regularność i powtarzalność odbierania, by mieszkańcy mogli w łatwy sposób zaplanować przygotowanie odpadów do odebrania.

(5) przygotowując harmonogram wykonawca uwzględni m.in. względy sanitarne punktów zbiórki odpadów komunalnych przy domach wielorodzinnych i posesjach indywidualnych (fermentacja odpadów w pojemnikach, kontenerach, żerowanie gryzoni, bezdomnych zwierząt itp.) oraz potrzeby właścicieli nieruchomości.

(6) powinien być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny, pozwalający na szybkie zorientowanie się co do konkretnych dat odbierania odpadów, jak też regularności i powtarzalności odbierania odpadów poszczególnych rodzajów;

(7) nie powinien zawierać żadnych dodatkowych treści ponad informacje związane z wykonywaniem zamówienia, w szczególności reklam, informacji propagandowych itd.;

(8) powinien wskazywać na daty odbierania poszczególnych rodzajów odpadów z nieruchomości.

(9) harmonogram powinien zostać przygotowany dla całej Gminy Koronowo.

(10) wykonawca powinien umieścić harmonogram na własnej stronie internetowej i eksponować go przez cały okres na jaki został przygotowany. Zamawiający umieści harmonogram na własnej stronie internetowej.

(11) wykonawca jest zobowiązany do przekazania harmonogramu właścicielom nieruchomości w następujących formach:

- 1 egzemplarz w formie papierowej dla każdego właściciela,
- 1 egzemplarz w formie papierowej dla każdego zarządzającego nieruchomością.

Harmonogram przygotowany na wymagany okres obowiązuje do końca roku, na który został ustalony. W przypadku nieprzewidzianych okoliczności, za zgodą Zamawiającego, dopuszcza się zmianę terminu odbioru odpadów. Wykonawca odpowiedzialny jest w takim przypadku za bieżące poinformowanie Zamawiającego w sposób określony w umowie oraz właścicieli nieruchomości o zmianie.

Harmonogram, co do treści i formy wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu projekt harmonogramu w formie pliku PDF bez zabezpieczeń i haseł. Zamawiający zaakceptuje Harmonogram lub przedstawi uwagi do niego terminie 7 dni od jego otrzymania. Wykonawca w terminie 7 dni wprowadzi uwagi Zamawiającego oraz przedstawi go do ponownej akceptacji.

f) Wykonawca odpowiada za stan techniczny i sanitarny pojemników i kontenerów oraz jest zobowiązany do systematycznej konserwacji, mycia i dezynfekcji oraz wymiany uszkodzonych lub zniszczonych pojemników.

g) O ile podczas odbierania odpadów dojdzie do uszkodzenia lub zniszczenia pojemników w trakcie realizacji zamówienia z winy Wykonawcy, zobowiązany będzie on do dodatkowego dostarczenia pojemników na swój koszt.

h) Za szkody w majątku Zamawiającego lub osób trzecich spowodowane w trakcie odbioru odpadów odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

i) W czasie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

1. porządkowania terenu zanieczyszczonego odpadami wysypanymi z pojemników i pojazdów w trakcie realizacji usługi;
2. zbierania odpadów leżących w workach obok wypełnionych pojemników z jednoczesnym poinformowaniem o tym fakcie Zamawiającego, wskazując konkretny adres odbioru odpadów.

j) Wykonawca zobowiązany jest dokonywać odbioru i transportu odpadów, również w przypadkach, kiedy dojazd do punktów odbioru odpadów komunalnych będzie znacznie utrudniony z powodu prowadzonych remontów dróg, dojazdów, warunków atmosferycznych itp. W takich przypadkach Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy.

k) Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie mógł mieszać selektywnie zebranych odpadów komunalnych z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.

l) Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku 3-krotnego stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie segregacji odpadów, Wykonawca odbiera odpady, jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 2 dni roboczych od dnia zaistnienia trzeciej opisanej sytuacji do pisemnego lub drogą elektroniczną poinformowania Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości z podaniem adresu nieruchomości i jej lokalizacji. Do informacji Wykonawca zobowiązany jest załączyć dokumentację – nagrania wykonane kamerą znajdującą się na samochodzie odbierającym odpady z nieruchomości i protokołów z zaistnienia takich zdarzeń. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakich dniach i o jakich godzinach doszło do ustalenia ww. zdarzeń.

f) Wykonawca zobowiązany jest do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych na legalizowanej wadze.

2. Instalacje, do jakich mogą trafiać odpady:

a) Odpady zebrane od właścicieli nieruchomości z terenu Miasta i Gminy Koronowo Wykonawca zobowiązany jest zagospodarować (odbiór, transport, poddanie odzyskowi lub unieszkodliwianiu) zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami, tj. w ramach Regionu 5 (bydgoskiego) Gospodarki Odpadami Komunalnymi w województwie kujawsko – pomorskim. Po wybudowaniu Zakładu Termicznego Przekształcania Odpadów dla Bydgosko – Toruńskiego Obszaru Metropolitalnego Region 5 (Bydgoski) i Region 7 (Toruński) zostaną połączone w Region 5 (Bydgosko – Toruński). Oznacza to, że zebrane na terenie Miasta i Gminy Koronowo odpady komunalne muszą trafić do jednego ze wskazanych w Planie Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych. W przypadku frakcji odpadów selektywnie zebranych w ramach zagospodarowania odpadów, Wykonawca zobowiązany jest do ich przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

b) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia odpadów na własny koszt do Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych przewidzianej do zastępczej obsługi w przypadku awarii regionalnej instalacji zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami.

3. Rodzaj i częstotliwość odbioru stałych odpadów komunalnych:

NIESEGREGOWANE (ZMIESZANE) ODPADY KOMUNALNE.

Zbieranie i gromadzenie odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), powstających na nieruchomości odbywać się będzie w pojemnikach lub kontenerach do tego przeznaczonych, zachowując wymagania, o których mowa w § 4 ust. 2-5 Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo. Wykonawca odbiera od właścicieli każdą ilość niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych.

Pojemniki i kontenery do gromadzenia odpadów zapewnia Wykonawca i ustawia je w miejscach gromadzenia odpadów wskazanych przez właściciela nieruchomości.

a. Odbiór niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej (bloki, kamienice, itp.) oraz obiektach użyteczności publicznej odbywać się będzie sukcesywnie w miarę potrzeb, z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno - porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej, niż co 7 dni.

b. Dopuszcza się odbiór niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych z mniejszą częstotliwością:

- z terenu nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi, jednak nie rzadziej, niż co 14 dni,

- z terenów ogródków działkowych i terenów letniskowych, jednak nie rzadziej, niż co 14 dni, w okresie od 1 kwietnia do 31 października,

- z terenów cmentarzy, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu, zgodnie z przepisami obowiązującymi na terenie Gminy Koronowo.

SELEKTYWNE ZBIERANE ODPADY KOMUNALNE.

Odpady zbierane selektywnie:

- papier i tektura oraz opakowania z papieru i tektury,
- metal oraz opakowania z metalu,
- tworzywa sztuczne oraz opakowania z tworzyw sztucznych,
- szkło oraz opakowania ze szkła,
- opakowania wielomateriałowe,
- odpady zielone,

INNE FRAKCJE ODPADÓW

- odpady budowlane i rozbiórkowe,
- meble i inne odpady wielkogabarytowe
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny
- przeterminowane leki
- zużyte baterie

Odpady zbierane są w trwale zawiązanych workach, estetycznych i szczelnych pojemnikach o minimalnej pojemności 60 litrów lub kontenerach, o odpowiedniej wytrzymałości mechanicznej, odpowiadające obowiązującym normom, o pojemnościach zapewniających zbieranie wszystkich odpadów z terenu nieruchomości przez okres między kolejnymi odbiorami oraz na zgłoszenie właściciela nieruchomości u przedsiębiorcy.

Wprowadza się trzy rodzaje worków, pojemników, kontenerów do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych:

- **żółte** do gromadzenia papieru i tektury oraz opakowań z papieru i tektury, metalu oraz opakowań z metalu, tworzyw sztucznych opakowań z tworzyw sztucznych oraz opakowań wielomateriałowych;
- **zielone** do gromadzenia szkła oraz opakowań ze szkła;
- **brązowe** do gromadzenia odpadów zielonych.

Częstotliwość odbierania przez Wykonawcę odpadów segregowanych.

- a. Odbiór odpadów zebranych selektywnie, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-e Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo tj.: papier i tektura oraz opakowania z papieru i tektury, metal oraz opakowania z metalu, tworzywa sztuczne oraz

opakowania z tworzyw sztucznych, szkło oraz opakowania ze szkła, opakowania wielomateriałowe, odbywać się będzie z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno - porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej, niż co 28 dni.

b.Odbiór odpadów zebranych selektywnie, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. f Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo, tj.: odpady zielone odbywać się będzie z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno - porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej, niż co 14 dni.

c.Odbiór odpadów zebranych selektywnie, o których mowa w § 3 ust. pkt 1 lit. g Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo, tj.: odpady budowlane i rozbiórkowe odbywać się będzie z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno – porządkowy nieruchomości, jednak nie później niż 7 dni od dnia podstawienia pojemnika lub kontenera zamówionego przez właściciela nieruchomości u przedsiębiorcy odbierającego odpady.

d.Odbiór odpadów zebranych selektywnie, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. j, k

Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo, tj.: zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych odbywać się będzie z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno – porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku:

- odbiór zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego będzie się odbywać poprzez odbieranie wystawionych w/w odpadów przez właścicieli przed swoimi nieruchomościami w ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą szczegółowych terminach;

- odbiór mebli i innych odpadów wielkogabarytowych będzie się odbywać poprzez odbieranie wystawionych w/w odpadów przez właścicieli przed swoimi nieruchomościami w ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą szczegółowych terminach.

- odbiór przeterminowanych leków będzie się odbywać poprzez odbieranie ich z pojemników ustawionych w Aptekach i Punktach Aptecznych na terenie Gminy Koronowo w terminach dwustronnie uzgodnionych, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

- odbiór zużytych baterii będzie się odbywać poprzez odbieranie ich z pojemników ustawionych w budynkach użyteczności publicznej na terenie Gminy Koronowo w terminach dwustronnie uzgodnionych, raz na kwartał.

e) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania dodatkowego odbioru odpadów komunalnych, poza częstotliwością jw., w dniu poprzedzającym Święta Bożego Narodzenia oraz Święta Wielkanocne, a także w pierwszym dniu nie będącym dniem wolnym od pracy po tych świętach.

4.Standardy sanitarne dotyczące wykonywania zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia uwzględniając zapisy ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 391), Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z dnia 9 listopada 2012 r., Poz. 2627), ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r., poz. 21) oraz wydane na ich podstawie aktów wykonawczych a także Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie

bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. 2009 r., Nr 104 poz. 868).

5. Obowiązki dotyczące prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zamówienia:

- a) Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu raportów kwartalnych – w formie elektronicznej, zawierających imienny wykaz zmian w ilości i rodzaju pojemników, które nastąpiły w danym kwartale.
- b) Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej sprawozdań kwartalnych, o jakich mowa w art. 9 n ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r., poz. 391 ze zm.). Sprawozdania powinny być sporządzone zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z 15 maja 2012 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami, a w przypadku zmiany rozporządzenia, zgodnie z obowiązującymi wzorami druków.
- c) W celu umożliwienia sporządzenia przez Zamawiającego rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9 q ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2012 r., poz. 391 ze zm.), Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu niezbędne informacje umożliwiające sporządzenie sprawozdania. Wykonawca zobowiązany będzie również do przedkładania Zamawiającemu innych informacji nt. odbioru, unieszkodliwiania i segregacji odpadów, jeśli w trakcie realizacji zamówienia na Zamawiającego nałożony zostanie obowiązek sporządzania innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami. Dotyczy to tylko informacji w posiadaniu, których będzie Wykonawca a nie Zamawiający.
- d) Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania Zamawiającemu najpóźniej wraz z fakturą za dany okres rozliczeniowy raportów wagowych zawierających wyszczególnienie miejsca odbioru odpadów oraz ilości i rodzaju odebranych odpadów (zgodnie z obowiązującą klasyfikacją odpadów), na których znajdować się winna adnotacja, że odpady pochodzą z terenu Miasta i Gminy Koronowo.
- e) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu kart przekazania odpadów do RIPOK-ów, bądź innej jednostki do odbioru odpadów selektywnie zebranych zgodnie z obowiązującymi wzorami, o jakich mowa w rozporządzeniu Ministra Środowiska z 8 grudnia 2010 r. w sprawie wzorów stosowanych na potrzeby ewidencji i odpadów, rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie zakresu informacji oraz wzorów formularzy służących do sporządzania przekazywania zbiorczych zestawień danych o odpadach.

C. Wykaz urządzeń do gromadzenia odpadów.

1. Urządzenia do gromadzenia odpadów:

- a) Wielkości pojemników

Do zbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych mogą być stosowane pojemniki o pojemności: od 60 do 1100 l lub kontenery. Każda nieruchomość musi być wyposażona, w co najmniej 1 pojemnik o pojemności nie mniejszej niż 60 litrów w przypadku zabudowy jednorodzinnej i nie mniejszej niż 240 litrów w przypadku zabudowy wielorodzinnej (bloki, kamienice itp.)

Do zbierania odpadów segregowanych mogą być stosowane worki, pojemniki o pojemności od 60 do 1100 l lub kontenery o min. pojemności 5,5 m³.

Charakterystyka worków do selektywnej zbiórki odpadów:

- materiał – folia polietylenowa LDPE,
- pojemność – 120 dm³,
- kolor – żółty, zielony, brązowy
- grubość – co najmniej 60 mikronów,

Wszystkie pojemniki powinny być estetyczne, szczelne, atestowane i znormalizowane oraz charakteryzować się odpowiednią wytrzymałością mechaniczną, natomiast worki również posiadać funkcję trwałego zawiązywania.

b) Oznaczenie pojemników:

Pojemniki do zbierania stałych odpadów komunalnych powinny posiadać LOGO firmy oraz powinny być oznaczone zgodnie z poniższym:

- **worek, pojemnik, kontener koloru żółtego** do gromadzenia papieru i tektury oraz opakowań z papieru i tektury, metalu oraz opakowań z metalu, tworzyw sztucznych opakowań z tworzyw sztucznych oraz opakowań wielomateriałowych z napisem: „PAPIER, PLASTIK, METAL”;
- **worek, pojemnik, kontener koloru zielonego** do gromadzenia szkła oraz opakowań ze szkła z napisem: „SZKŁO”;
- **worek, pojemnik, kontener koloru brązowego** do gromadzenia odpadów zielonych z napisem: „BIOODPADY”;
- **pojemnik** na odpady komunalne niesegregowane (zmieszane).

Pojemniki powinny być zaopatrzone w LOGO firmy oraz powinny posiadać odrębne oznakowanie.

Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania worków na odpady komunalne zebrane selektywnie wszystkim właścicielom nieruchomości wskazanym przez Zamawiającego, którzy zadeklarują selektywną zbiórkę odpadów komunalnych. Wykonawca otrzyma wykaz wraz z wykazem adresów nieruchomości. Worki należy dostarczać przy wywozie odpadów selektywnie zebranych w ilości podanej przez Zamawiającego w zależności od ilości osób na nieruchomości.

2. Zamawiający wymaga, aby każdy pojazd do odbierania odpadów posiadał GPS (dane przechowywane 5 lat) oraz zamontowaną kamerę (z funkcją zapisu), która umożliwi monitorowanie i kontrolę segregacji odpadów na terenie poszczególnych nieruchomości. W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń należy zapewnić, aby urządzenia te utrzymywane były we właściwym stanie technicznym i sanitarnym. Pojazdy i urządzenia muszą być zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów podczas ich magazynowania, przeładunku a także transportu. Pojazdy i urządzenia muszą być poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego tj. nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim, nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie. Wykonawca zobowiązany będzie posiadać dokumenty potwierdzające wykonanie tych czynności. Pojazdy na koniec dnia roboczego muszą być opróżnione z odpadów i zaparkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo – transportowej.

3. Baza magazynowo – transportowa:

- a) położona w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Koronowo,
- b) zabezpieczona w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym,
- c) zapewniająca miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,
- d) wyposażona w miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych,
- e) wyposażona w urządzenie do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania,
- f) wyposażona w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo Wodne (Dz. U. Z 2012 r. poz. 145),
- g) wyposażona w pomieszczenia socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób,
- h) wyposażona w legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów.
- i) wyposażona w punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów, o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo – transportowej,
- j) wyposażona w miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów, o ile czynności te nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo – transportowej.

Załącznik Nr 1
Wykaz Aptek i Punktów Aptecznych
na terenie Gminy Koronowo,
w których zlokalizowane będą pojemniki
do gromadzenia przeterminowanych leków

**WYKAZ APTEK I PUNKTÓW APTECZNYCH NA TERENIE GMINY KORONOWO,
W KTÓRYCH ZLOKALIZOWANE BĘDĄ POJEMNIKI DO GROMADZENIA
PRZETERMINOWANYCH LEKÓW**

Lp.	Nazwa punktu	Adres	Ilość pojemników
1.	Punkt Apteczny – Janusz Kaszuba	Wierzchucin Królewski 109, 86-017 Wierzchucin Królewski	1
2.	Punkt Apteczny – Bogusława Stryczek, Mąkowarsko	ul. Sępoleńska 2 86-013 Mąkowarsko	1
3.	Apteka „Centrum” – Sammo Sarbaset	Plac Zwycięstwa 5 86-010 Koronowo	1
4.	Apteka „Słoneczna” – Anita Bobko	ul. Pomianowskiego 3 86-010 Koronowo	1
5.	Apteka „ALBA”	ul. Kościuszki 4 86-010 Koronowo	1
6.	Apteka „Aloes” – H., K., B. Sądowscy	ul. Paderewskiego 37 86-010 Koronowo	1
7.	PHU „Pod Orłem” J. Szews, A. Miller s.c. Apteka Żyj – zdrowo.com	ul. Garncarska 1 86-010 Koronowo	1
8.	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Koronowie	ul. Paderewskiego 33 86-010 Koronowo	1
9.	Punkt Apteczny „Żyj zdrowo”	ul. Bydgoska 25 86-011 Wtelno	1



Załącznik Nr 2
Wykaz budynków użyteczności publicznej
na terenie Gminy Koronowo,
w których zlokalizowane będą pojemniki do
gromadzenia baterii

**WYKAZ BUDYNKÓW UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ NA TERENIE GMINY
KORONOWO, W KTÓRYCH ZLOKALIZOWANE BĘDĄ POJEMNIKI DO
GROMADZENIA BATERII**

Lp.	Nazwa punktu	Adres	Ilość pojemników
1.	Urząd Miejski w Koronowie	ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo	1
2.	Urząd Miejski w Koronowie	ul. Pomianowskiego 1, 86-010 Koronowo	1
3.	Miejsko – Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji	ul. Wąskotorowa 4, 86-010 Koronowo	1
4.	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej	ul. Aleje Wolności 4, 86-010 Koronowo	1
5.	Szkoła Podstawowa nr 2	ul. Dworcowa 48, 86-010 Koronowo	1
6.	Gimnazjum Nr 1	ul. Pomianowskiego 16 86-010 Koronowo	1
7.	Szkoła Podstawowa w Buszkowie	Buszkowo 53, 86-010 Koronowo	1
8.	Zespół Szkół we Wtelnie	Wtelno 165, 86-011 Wtelno	1
9.	Zespół Szkół w Wierzchucinie Królewskim	Wierzchucin Królewski 35, 86-017 Wierzchucin Królewski	1
10.	Zespół Szkół w Mąkowarsku	ul. Tucholska 8 86-013 Mąkowarsko	1
11.	Szkoła Podstawowa w Witoldowie	Witoldowo 33, 86-011 Wtelno	1
12.	Szkoła Podstawowa w Sitowcu	Sitowiec 16, 86-010 Koronowo	1
13.	Przedszkole Samorządowe z Oddziałami Integracyjnymi w Koronowie	ul. Dworcowa 5, 86-010 Koronowo ul. Paderewskiego 3 86-010 Koronowo	2
14.	Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury	Szosa Kotomierska 3, 86-010 Koronowo	1

- ▲ Uchwała nr XXV/237/12 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom z 10 września 2012 r., poz. 1770).
- ▲ Uchwała nr XXV/236/12 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom z 10 września 2012 r., poz. 1769).
- ▲ Uchwała nr XXVII/263/12 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 31 października 2012 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom z 9 listopada 2012 r., poz. 2627).
- ▲ Uchwała nr XXXV/322/13 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 24 kwietnia 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom. z dnia 29 kwietnia 2013 r., poz. 1753)
- ▲ Uchwała nr XXIX/285/12 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 19 grudnia 2012 w sprawie wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właściciela nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom z 27 grudnia 2012 r., poz. 3810).
- ▲ Uchwała nr XXXV/325/13 z dnia 24 kwietnia 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi składanej przez właściciela nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom z 29 kwietnia 2013 r., poz. 1755).
- ▲ Uchwała nr XXIX/284/12 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 19 grudnia 2012 w sprawie określenia terminu, częstotliwości i trybu uiszczania opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom z dnia 27 grudnia 2012 r., poz. 3809).
- ▲ Uchwała nr XXIX/286/12 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 19 grudnia 2012 w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom z 27 grudnia 2012 r., poz. 3811).
- ▲ Uchwała nr XXX/290/12 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 28 grudnia 2012 w sprawie ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom z 16 stycznia 2013 r., poz. 430).
- ▲ Uchwała nr XXXIII/305/13 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 6 marca 2013 zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj - Pom. z dnia 6 marca 2013 r. poz. 1121).



- ▲ Uchwała nr XXXIII/304/13 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 6 marca 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 6 marca 2013 r, poz. 1120).
- ▲ Uchwała nr XXXIV/314/13 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 27 marca 2013 zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z 6 marca 2013 r, poz.1393).
- ▲ Uchwała nr XXXV/326/13 Rady Miejskiej w Koronowie z dnia 24 kwietnia 2013 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi (Dz. Urz. Woj. Kuj-Pom. z dnia 29 kwietnia 2013 r. poz.1756).

08.05.2013.

.....
(pieczęć wykonawcy)

OFERTA CENOWA

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... Nr NIP

Nr konta bankowego:

nr telefonu nr faxu

e-mail

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na :

„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Koronowo”

składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w SIWZ **za cenę umowną brutto**:

..... złotych

(słownie : złotych)

i obliczona została następująco:

wartość netto za 1 m-c świadczonej usługi zł + % VAT

=zł brutto/m-c x 30 miesięcy

2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie zgodnym z zapisami SIWZ.
w tym:

1) do 30 czerwca 2013 r., w zakresie prac organizacyjno - technicznych, poprzedzających wdrożenie nowego systemu odbierania odpadów komunalnych - **z zastrzeżeniem że w przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie - zostanie on przesunięty o odpowiedni okres,**

2) od 01 lipca 2013 r. do 31 grudnia 2015 r. , w zakresie odbierania odpadów komunalnych -z zastrzeżeniem że w przypadku zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie – **początkowy termin realizacji zamówienia zostanie przesunięty o odpowiedni okres (z zachowaniem terminu końcowego).**

3. Oświadczam(y), że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do właściwego wykonania zamówienia i w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania kompletnego przedmiotu zamówienia.

4. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

5. Oświadczam(y), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do siwz oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

6. Oświadczamy, że powierzymy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia:

.....
.....

(jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców)

7. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej, do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określonej w SIWZ w wysokości **5%** ceny ofertowej brutto, czyli PLN, słownie zł: w formie:

..... najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

8. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/zawiera (właściwie podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

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

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę składają się :

1.
2.
3.
4.
5.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni)

działając w imieniu i na rzecz :
(pełna nazwa wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na: **Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Koronowo.**

oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy):

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodów, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

..... dnia

.....
podpis(y) osób uprawnionych
do reprezentacji wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/INFORMACJA O BRAKU
PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Ja (My), niżej podpisany (ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu gminy Koronowo**

1.Przedkładam (y) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, do której należy wykonawca, którego reprezentuję (jemy):

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		

..... dnia

.....
podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika

2.Informuję (jemy), że wykonawca, którego reprezentuję (jemy) nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

..... dnia

.....
podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika
wykonawców

UWAGA! Należy wypełnić pkt 1. albo pkt 2.

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :
(pełna nazwa wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na: **Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Koronowo.**

oświadczam(my), że wykonawca, którego reprezentuję(jemy):

1. posiada uprawnienia do wykonania działalności z zakresu przedmiotu zamówienia,
2. posiada wiedzę i doświadczenie,
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

..... dnia

.....
podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG

Ja (My), niżej podpisany (ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Koronowo**

przedstawiam(y) następujące informacje :

Lp.	Przedmiot wykonanej/wykonywanej usługi	Podmiot na rzecz, którego usługi zostały wykonane /są wykonywane/	Daty wykonania /wykonywania/	Wartość usług brutto
1.				
2.				
3.				

..... dnia

.....
podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika
wykonawców

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ

narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Koronowo**

przedstawiam(y) następujące informacje:

Lp.	Wykaz sprzętu wymaganego przez Zamawiającego	Ilość	Podstawa dysponowania*
1.	Samochód specjalistyczny – bezpylny, przystosowany do odbierania zmieszanych odpadów o minimalnej kubaturze 10m ³	2	
2.	Samochód skrzyniowy, przystosowany do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych (worki, z pojemników) o ładowności minimalnej 3,5 Mg	2	
3.	Samochód skrzyniowy z dźwigiem HDS do odbioru segregowanych z pojemników typu „dzwon”	1	
4.	Samochód skrzyniowy dostawczy, przystosowany do odbierania odpadów wielkogabarytowych oraz wielkogabarytowego sprzętu elektrycznego i elektronicznego	1	
5.	Samochód do odbierania odpadów, bez funkcji kompaktującej	1	

* Wykonawca powinien wskazać, na jakiej podstawie dysponuje lub będzie dysponował pojazdami wskazanymi do realizacji zamówienia (np. pojazd w posiadaniu wykonawcy albo potencjał podmiotu trzeciego zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp itp.)

..... dnia

.....
podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika
wykonawców

U M O W A

zawarta w dniu 2013r. w Koronowie
pomiędzy

Gminą Koronowo z siedzibą przy
reprezentowaną przez
zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM,

a

firmą [...] z siedzibą przy ul. [...] wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru
Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla [...] pod nr [...] oraz nr NIP [...] i Regon
[...] reprezentowaną przez [...]

zwaną w dalszej treści umowy WYKONAWCĄ, wybranym w trybie przetargu
nieograniczonego, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA przyjmuje do realizacji świadczenie usług pn.:
„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Koronowo” w
sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do
ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów
komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami
ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z
2012 r. poz. 391 **ze zm.**), a także zapisami Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami.

2. Szczegółowy zakres i opis usług będących przedmiotem umowy zawarty jest w Opisie
przedmiotu zamówienia w załączniku do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
zwanej dalej „SIWZ”, która to SIWZ stanowi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Wykonawca zrealizuje usługę objętą przedmiotem zamówienia w terminie od dnia
01.07.2013 r. **z zastrzeżeniem, że w przypadku zawarcia umowy w terminie
uniemożliwiającym realizację zamówienia we wskazanym terminie zostanie on
przesunięty o odpowiedni okres do dnia 31.12.2015 r.**

§ 3

Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę oraz uprawnienia, potencjał
techniczny i osobowy oraz bazę magazynowo-techniczną niezbędne do należytego,
terminowego i zgodnego z przepisami prawa wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, z
zachowaniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez Wykonawcę usług, a w
szczegółności:

a) posiada wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów
komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Koronowo, o którym mowa w art.
9b i następnych ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w
gminach,

b) na dzień zawarcia niniejszej Umowy posiada bądź będzie posiadać na dzień 01 lipca 2013
roku własną instalację przetwarzania odpadów ujętą w Wojewódzkim Planie Gospodarki
Odpadami (WPGO) lub posiada ważne umowy zawarte z Regionalną Instalacją do
Przetwarzania Odpadów Komunalnych oraz instalacjami zastępczymi, określonymi w
WPGO, umożliwiającymi z dniem 01 lipca 2013 r. przekazywanie odebranych zgodnie z

niniejszą Umową zmieszanych odpadów komunalnych, choinek oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych,

c) nie zostało wobec niego wszczęte postępowanie upadłościowe, układowe ani nie otwarto jego likwidacji jak również, że nie toczą się wobec niego postępowania egzekucyjne i nie zachodzą inne okoliczności, które mogłyby wpływać na zdolność Wykonawcy do wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy oraz że według jego najlepszej wiedzy postępowania takie nie zagrażają w przyszłości.

2. Wykonawca zobowiązuje się do spełniania wymagań określonych w ust. 1 przez cały okres realizacji postanowień niniejszej Umowy.

3. Za działania lub zaniechania swoich pracowników, współpracowników, podwykonawców uczestniczących w wykonywaniu przedmiotu umowy, Wykonawca odpowiada, jak za działania lub zaniechania własne.

4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz telefonów do kontaktów roboczych z uwzględnieniem łączności bezprzewodowej niezbędnej do prawidłowej realizacji usługi.

§ 4

Odpady zebrane od właścicieli nieruchomości z terenu Miasta i Gminy Koronowo Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt zagospodarować (odbiór, transport, poddanie odzyskowi lub unieszkodliwianiu) zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami, tj. w ramach Regionu 5 (bydgoskiego) Gospodarki Odpadami Komunalnymi w województwie kujawsko – pomorskim. Po wybudowaniu Zakładu Termicznego Przekształcania Odpadów dla Bydgosko – Toruńskiego Obszaru Metropolitalnego Region 5 (Bydgoski) i Region 7 (Toruński) zostaną połączone w Region 5 (Bydgosko – Toruński). Oznacza to, że zebrane na terenie Miasta i Gminy Koronowo odpady komunalne muszą trafić do jednego ze wskazanych w Planie RIPOK-ów. W przypadku frakcji odpadów selektywnie zebranych w ramach zagospodarowania odpadów, Wykonawca zobowiązany jest do ich przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 7 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach.

§ 5

Wykonawca zobowiązany jest do odbioru stałych odpadów komunalnych według następujących zasad:

1) NIESEGREGOWANE (ZMIESZANE) ODPADY KOMUNALNE.

Zbieranie i gromadzenie odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), powstających na nieruchomości odbywać się będzie w pojemnikach lub kontenerach do tego przeznaczonych, zachowując wymagania, o których mowa w § 4 ust. 2-5 Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo. Wykonawca odbiera od właścicieli każdą ilość niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych.

Pojemniki i kontenery do gromadzenia odpadów zapewnia Wykonawca, który zobowiązany jest do ustawiania ich w miejscach gromadzenia odpadów wskazanych przez właściciela nieruchomości.

a. Odbiór niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej (bloki, kamienice, itp.) oraz obiektach użyteczności publicznej odbywać się będzie sukcesywnie w miarę potrzeb, z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno - porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej, niż co 7 dni.

b. Dopuszcza się odbiór niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych z mniejszą częstotliwością:

- z terenu nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi, jednak nie rzadziej, niż co 14 dni,

- z terenów ogródków działkowych i terenów letniskowych, jednak nie rzadziej, niż co 14 dni, w okresie od 1 kwietnia do 31 października,
- z terenów cmentarzy, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2) SELEKTYWNE ZBIERANE ODPADY KOMUNALNE.

Odpady zbierane selektywnie:

- papier i tektura oraz opakowania z papieru i tektury,
- metal oraz opakowania z metalu,
- tworzywa sztuczne oraz opakowania z tworzyw sztucznych,
- szkło oraz opakowania ze szkła,
- opakowania wielomateriałowe,
- odpady zielone,

3) INNE FRAKCJE ODPADÓW

- odpady budowlane i rozbiórkowe,
- meble i inne odpady wielkogabarytowe
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny
- przeterminowane leki,
- zużyte baterie.

4) Odpady zbierane są w trwale zawiązanych workach, estetycznych i szczelnych pojemnikach o minimalnej pojemności 60 litrów lub kontenerach, o odpowiedniej wytrzymałości mechanicznej, odpowiadające obowiązującym normom, o pojemnościach zapewniających zbieranie wszystkich odpadów z terenu nieruchomości przez okres między kolejnymi odbiorami oraz na zgłoszenie właściciela nieruchomości u przedsiębiorcy.

Wprowadza się trzy rodzaje worków, pojemników, kontenerów do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych:

- **żółte** do gromadzenia papieru i tektury oraz opakowań z papieru i tektury, metalu oraz opakowań z metalu, tworzyw sztucznych opakowań z tworzyw sztucznych oraz opakowań wielomateriałowych;
- **zielone** do gromadzenia szkła oraz opakowań ze szkła;
- **brązowe** do gromadzenia odpadów zielonych.

5) Częstotliwość odbierania przez Wykonawcę odpadów segregowanych.

a. Odbiór odpadów zebranych selektywnie, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. a-e Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo tj.: papier i tektura oraz opakowania z papieru i tektury, metal oraz opakowania z metalu, tworzywa sztuczne oraz opakowania z tworzyw sztucznych, szkło oraz opakowania ze szkła, opakowania wielomateriałowe, odbywać się będzie z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno - porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej, niż co 28 dni.

b. Odbiór odpadów zebranych selektywnie, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. f Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo, tj.: odpady zielone odbywać się będzie z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno - porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej, niż co 14 dni.

c. Odbiór odpadów zebranych selektywnie, o których mowa w § 3 ust. pkt 1 lit. g Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo, tj.: odpady budowlane i rozbiórkowe odbywać się będzie z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno – porządkowy nieruchomości, jednak nie później niż 7 dni od dnia podstawienia pojemnika lub kontenera zamówionego przez właściciela nieruchomości u przedsiębiorcy odbierającego odpady.

d. Odbiór odpadów zebranych selektywnie, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 lit. j, k Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo, tj.: zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych

odbywać się będzie z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarno – porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku.

e. odbiór zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego będzie się odbywać poprzez odbieranie wystawionych w/w odpadów przez właścicieli przed swoimi nieruchomościami w ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą szczegółowych terminach;

f. odbiór mebli i innych odpadów wielkogabarytowych będzie się odbywać poprzez odbieranie wystawionych w/w odpadów przez właścicieli przed swoimi nieruchomościami w ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą szczegółowych terminach.

g. odbiór przeterminowanych leków będzie się odbywać poprzez odbieranie ich z pojemników ustawionych w Aptekach i Punktach Aptecznych na terenie Gminy Koronowo w terminach dwustronnie uzgodnionych, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

h. odbiór zużytych baterii będzie się odbywać poprzez odbieranie ich z pojemników ustawionych w budynkach użyteczności publicznej na terenie Gminy Koronowo w terminach dwustronnie uzgodnionych, raz na kwartał.

i. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania dodatkowego odbioru odpadów komunalnych, poza częstotliwością jw., w dniu poprzedzającym Święta Bożego Narodzenia oraz Święta Wielkanocne, a także w pierwszym dniu nie będącym dniem wolnym od pracy po tych świątach.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do wyposażenia nieruchomości w następujące pojemniki do gromadzenia odpadów:

a) Wielkości pojemników

Do zbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych mogą być stosowane pojemniki o pojemności: od 60 do 1100 l lub kontenery. Każda nieruchomość musi być wyposażona, w co najmniej 1 pojemnik o pojemności nie mniejszej niż 60 litrów w przypadku zabudowy jednorodzinnej i nie mniejszej niż 240 litrów w przypadku zabudowy wielorodzinnej (bloki, kamienice itp.).

Do zbierania odpadów segregowanych mogą być stosowane worki, pojemniki o pojemności od 60 do 1100 l lub kontenery o min. pojemności 5,5 m³.

Charakterystyka worków do selektywnej zbiórki odpadów:

- materiał – folia polietylenowa LDPE,
- pojemność – 120 dm³,
- kolor – żółty, zielony, brązowy
- grubość – co najmniej 60 mikronów,

Wszystkie pojemniki powinny być estetyczne, szczelne, atestowane i znormalizowane oraz charakteryzować się odpowiednią wytrzymałością mechaniczną, natomiast worki również posiadać funkcję trwałego zawiązywania.

b) Oznaczenie pojemników:

Pojemniki do zbierania stałych odpadów komunalnych powinny posiadać LOGO firmy oraz powinny być następująco oznaczone:

- **worek, pojemnik, kontener koloru żółtego** do gromadzenia papieru i tektury oraz opakowań z papieru i tektury, metalu oraz opakowań z metalu, tworzyw sztucznych opakowań z tworzyw sztucznych oraz opakowań wielomateriałowych z napisem: „PAPIER, PLASTIK, METAL”;
- **worek, pojemnik, kontener koloru zielonego** do gromadzenia szkła oraz opakowań ze szkła z napisem: „SZKŁO”;
- **worek, pojemnik, kontener koloru brązowego** do gromadzenia odpadów zielonych z napisem: „BIOODPADY”;
- **pojemnik** na odpady komunalne niesegregowane (zmieszane) - pojemniki powinny być zaopatrzone w LOGO firmy oraz powinny posiadać odrębne oznakowanie.

Wykonawca w ciągu 24 godzin od dodatkowego zgłoszenia wykona zlecenie wywozu odpadów.

Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli jakości wykonywanej pracy zarówno po, jak i w trakcie wykonywania umowy. W razie stwierdzenia usterek Zamawiający może wyznaczyć natychmiastowy termin ich usunięcia na koszt Wykonawcy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania worków na odpady komunalne zebrane selektywnie wszystkim właścicielom nieruchomości wskazanym przez Zamawiającego, którzy zadeklarują selektywną zbiórkę odpadów komunalnych. Wykonawca otrzyma wykaz wraz z wykazem adresów nieruchomości. Worki należy dostarczać przy wywozie odpadów selektywnie zebranych w ilości podanej przez Zamawiającego.

4. Zamawiający wymaga, aby każdy pojazd do odbierania odpadów posiadał GPS (dane przechowywane 5 lat) oraz zamontowaną kamerę (z funkcją zapisu), która umożliwi monitorowanie i kontrolę segregacji odpadów na terenie poszczególnych nieruchomości. W zakresie utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów i urządzeń należy zapewnić, aby urządzenia te utrzymywane były we właściwym stanie technicznym i sanitarnym. Pojazdy i urządzenia muszą być zabezpieczone przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów podczas ich magazynowania, przeładunku a także transportu. Pojazdy i urządzenia muszą być poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim, nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie. Wykonawca zobowiązany będzie posiadać dokumenty potwierdzające wykonanie tych czynności. Pojazdy muszą na koniec dnia roboczego być opróżnione z odpadów i być zaparkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo – transportowej.

§ 7

1. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy wykonania usług objętych umową.
2. Wynagrodzenie miesięczne WYKONAWCY z tytułu realizacji usług objętych umową wskazanych w § 1. stanowi kwotę [...] brutto (słownie: [...]), w tym obowiązujący podatek VAT.
3. Łączna kwota całkowitego wynagrodzenia brutto WYKONAWCY z tytułu realizacji usług objętych umową nie może przekroczyć kwoty [...] zł brutto (słownie: [...]), w tym obowiązujący podatek VAT, w całym okresie obowiązywania umowy określonym w § 2.
4. Wynagrodzenie WYKONAWCY obejmuje wszystkie elementy ujęte w Opisie przedmiotu zamówienia, znajdującym się w § 3 SIWZ.
5. ZAMAWIAJĄCY oświadcza, iż w planie finansowym gminy na rok 2013 na realizację niniejszej umowy ma zabezpieczoną kwotę [.....], zaś środki na realizację umowy w latach 2014 i 2015 zabezpieczy w planach finansowych zakładu na te lata, na zasadach i w trybie przewidzianym przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 8

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % kwoty brutto określonej w § 7 ust. 3 umowy. WYKONAWCA wniesie pełną kwotę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie [...], na kwotę [...] zł, w dacie zawarcia umowy, w formie
2. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
3. Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wynosi 30% wysokości zabezpieczenia.
4. Kwota, o której mowa w ust. 3, jest zwracana nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

§ 9

1. Podstawę do rozliczenia usług i wystawienia faktury przez WYKONAWCĘ będzie stanowił dokument (karta przekazania odpadu) potwierdzający ilość i rodzaj zagospodarowanych odpadów komunalnych oraz pisemny protokół rozliczeniowy wykonania usług w okresie rozliczeniowym sporządzony przez WYKONAWCĘ i zatwierdzony przez ZAMAWIAJĄCEGO.
2. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy. Wzór protokołu wykonania usług Zamawiający przekaże Wykonawcy przy zawarciu umowy.
3. Wynagrodzenie należne WYKONAWCY będzie płatne przelewem na konto WYKONAWCY wskazane na fakturze, w terminie 30 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do ZAMAWIAJĄCEGO.
4. ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY ustawowe odsetki w przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia.

§ 10

Terminowość i prawidłowość wykonania usług będzie oceniana przez ZAMAWIAJĄCEGO w oparciu o harmonogram realizacji usług przedstawiony WYKONAWCY przez ZAMAWIAJĄCEGO zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ.

§ 11

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, danych kontaktowych bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uznaje za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji, adresy elektroniczne oraz dane kontaktowe są następujące:

a) **Zamawiający:**

.....

.....

.....

b) **Wykonawca:**

.....

.....

.....

3. Wykonawca wyznaczy Koordynatora Umowy, z którym Zamawiający będzie mógł się kontaktować bezpośrednio w dni robocze (od poniedziałku do soboty) w godzinach od 8.00 do 19.00. Koordynator będzie odpowiadał za nadzorowanie wykonania umowy ze strony Wykonawcy.

Koordynatorem ze strony:

Zamawiającego jest: tel.

Wykonawcy jest: tel.

W przypadku zmian personalnych w zakresie osób upoważnionych do kontaktów, nie będzie wymagane sporządzenie aneksu do niniejszej umowy. W sytuacji, o której

mowa, strona dokonująca zmiany powiadomi o niej drugą stronę na piśmie pod rygorem nieważności.

4. Strony zgodnie postanawiają, że z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Umowie, wszelkie zawiadomienia, zapytania informacje lub dane związane lub wynikające z realizacji przedmiotu Umowy będą przekazywane drugiej Stronie Umowy w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Każda ze stron zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni potwierdzić drugiej Stronie otrzymanie korespondencji wysłanej w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej. Nieotrzymanie potwierdzenia otrzymania korespondencji równoznaczne jest z jej nieotrzymaniem.

§ 12 Dane osobowe

1. W związku z faktem, iż Wykonawca będzie dysponował danymi osobowymi wg definicji ujętej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych” Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do:

- 1) przetwarzania ich ze szczególną starannością, jedynie w celach związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy;
- 2) zabezpieczenia ich w sposób zgodny z prawem przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) przestrzegania odpowiednich zapisów ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Wykonawca przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podejmie środki zabezpieczające zbiór danych osobowych, o których mowa w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych oraz spełni wymagania określone w przepisach, o których mowa w art.39a ww. ustawy.

3. W przypadku powierzenia części przedmiotu umowy podwykonawcom, co będzie wiązało się z koniecznością przekazania mu danych osobowych objętych przedmiotem umowy, Wykonawca przed przekazaniem poinformuje o tym na piśmie Zamawiającego podając dokładne dane podwykonawcy oraz okres współpracy. Jednocześnie Wykonawca przedstawi Zamawiającemu oświadczenie podwykonawcy o przestrzeganiu przez podwykonawcę ustawy o ochronie danych osobowych przy przetwarzaniu danych objętych przedmiotem umowy i usunięciu ich po ustaniu okresu współpracy z Wykonawcą (nie później niż z datą wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy). Niedopuszczalne jest dalsze przekazywanie danych osobowych objętych przedmiotem umowy przez podwykonawcę.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wyrażenia zgody na powierzenie części przedmiotu umowy podwykonawcy, jeżeli będzie miał uzasadnione podejrzenie, co do zabezpieczania przez niego danych osobowych.

5. Wykonawca po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę lub tryb rozwiązania, usunie wszystkie dane osobowe objęte przedmiotem umowy z prowadzonego przez niego zbioru danych osobowych.

§ 13

1. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy, jeżeli poweźmie wiadomość o tym, że:

- a) wszczęte zostało postępowanie upadłościowe WYKONAWCY,
- b) rozpoczęto likwidację firmy WYKONAWCY,
- c) WYKONAWCA utracił uprawnienia do wykonywania przedmiotu umowy wynikające z przepisów szczególnych.

2. Odstąpienie od umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO może nastąpić również, jeżeli WYKONAWCA:

- a) nie rozpoczął wykonywania usług w pełnym zakresie objętym umową w terminie wyznaczonym przez ZAMAWIAJĄCEGO, nie krótszym niż 7 dni,
 - b) zaniechał realizacji umowy, tj. w sposób nieprzerwany nie realizuje jej przez kolejnych 7 dni kalendarzowych.
 - c) co najmniej dwukrotnie rozpoczął wykonywania umowy z opóźnieniem powyżej jednego dnia w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych ustalonych harmonogramach.
3. W przypadkach wymienionych w ustępie 1 i 2 ZAMAWIAJĄCY może w terminie 7 dni po pisemnym uprzedzeniu, przejąć sam prowadzenie usług określonych niniejszą umową lub powierzyć je innemu podmiotowi, a kosztami tych usług obciąży WYKONAWCĘ.
4. Ponadto w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku WYKONAWCA może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. W tym celu ZAMAWIAJĄCY wraz z WYKONAWCĄ winni ustalić wartość faktycznie wykonanych przez WYKONAWCĘ usług, a WYKONAWCA zobowiązuje się współpracować z ZAMAWIAJĄCYM w tym zakresie.

§ 14

1. WYKONAWCA może odstąpić od umowy, jeżeli ZAMAWIAJĄCY nie dotrzymuje istotnych postanowień umowy a w szczególności, gdy:
- a) nie wypłaca WYKONAWCY wynagrodzenia za wykonane usługi w ciągu 30 dni od terminu płatności ustalonego w umowie,
 - b) odmawia bez uzasadnienia zatwierdzenia protokołu wykonania usług w okresie rozliczeniowym.
 - c) zawiadamia WYKONAWCĘ, że w wyniku nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł pokryć zobowiązania.
2. Odstąpienie od umowy należy uzasadnić pisemnie. Jest ono dopiero wtedy skuteczne, jeżeli WYKONAWCA wyznaczył ZAMAWIAJĄCEMU stosowny termin (nie krótszy niż 7 dni) do wypełnienia postanowień umowy i poinformował go, że po bezskutecznym upływie tego terminu odstąpi od umowy.
3. Po upływie terminu określonego w zawiadomieniu, o którym mowa w ust.2, WYKONAWCA powinien możliwie najszybciej usunąć z obsługiwanego terenu wszystkie swoje urządzenia techniczne w szczególności urządzenia do gromadzenia odpadów.

§ 15

1. Celem wyłączenia odpowiedzialności materialnej ZAMAWIAJĄCEGO lub WYKONAWCY z tytułu szkód powstałych w związku z zaistnieniem określonych zdarzeń losowych i odpowiedzialności cywilnej w czasie realizacji umowy, WYKONAWCA zawrze odpowiednie umowy ubezpieczenia.
2. Ubezpieczeniu podlegają w szczególności:
- 1) urządzenia, mienie ruchome związane z prowadzeniem usług - od zdarzeń losowych,
 - 2) odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich powstałe w związku z prowadzonymi usługami, w tym także ruchem pojazdów mechanicznych.
- 2.. Koszty ubezpieczenia ponosi WYKONAWCA.
3. WYKONAWCA jest zobowiązany do przedstawienia na każde żądanie ZAMAWIAJĄCEGO polisy ubezpieczeniowej oraz dowodów opłacania składek.

§ 16

1. ZAMAWIAJĄCEMU przysługują od WYKONAWCY kary umowne w poniższych przypadkach i wysokościach:

- 1) 0,02 % miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 2 umowy za każdy dzień zwłoki w wyposażeniu każdego miejsca gromadzenia odpadów w niezbędne pojemniki i kontenery, a także za każdy dzień zwłoki w terminowym odebraniu odpadów z każdego miejsca gromadzenia odpadów na terenach budownictwa jednorodzinnego;
 - 2) 0,2 % miesięcznego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 2 umowy za każdy dzień zwłoki w wyposażeniu każdego miejsca gromadzenia odpadów w niezbędne pojemniki i kontenery, a także za każdy dzień zwłoki w terminowym odebraniu odpadów z każdego miejsca gromadzenia odpadów na terenach budownictwa wielorodzinnego;
 - 3) 10% kwoty brutto określonej w § 7 ust. 3 umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od WYKONAWCY,
 - 4) 10% kwoty brutto określonej w § 7 ust. 3 umowy w przypadku odstąpienia przez WYKONAWCĘ od umowy z przyczyn niezawinionych przez ZAMAWIAJĄCEGO.
 - 5) w wysokości kary, której podlega Gmina Koronowo za niewywiązywanie się z obowiązków określonych w art. 9z ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2012 r. Poz. 391 z późn. zm.) naliczonej Gminie Koronowo, zgodnie z przepisami art. 9x ust. 3 ustawy
 - 6) w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia w złożeniu sprawozdania kwartalnego lub sprawozdania o którym mowa w pkt. 5 przedmiotu zamówienia.
 - 7) w wysokości 50 zł za każdy przypadek nieodebrania lub odebrania odpadów z nieruchomości objętej obowiązkiem odebrania odpadów w terminie niezgodnym z harmonogramem o którym mowa w pkt. lit e) szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, kara będzie naliczana jak iloczyn kwoty 50 zł oraz ilości gospodarstw domowych od których nie odebrano odpadów lub odebrano odpady w terminie niezgodnym z harmonogramem.
 - 8) w wysokości 5 000 zł za niedostarczenie właścicielom nieruchomości harmonogramu zaakceptowanego przez Zamawiającego; Za równoznaczne z niedostarczeniem uważa się sytuację w której spośród 50 wybranych przez Zamawiającego właścicieli nieruchomości więcej niż 25 osób oświadczyło, iż nie otrzymało od wykonawcy harmonogramu.
 - 9) w wysokości 500 zł za każdy dzień, w którym w godzinach od 8.00 do 16.00 z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, system monitorowania pracy sprzętu odbierającego odpady nie działał lub w którym nie możliwe było bieżące kontrolowanie przez Zamawiającego pracy sprzętu wykorzystywanego do wykonania usług związanych z odbieraniem i zagospodarowaniem odpadów, trwające co najmniej 2 h.
 - 10) w wysokości 1000 zł za każdy przypadek stwierdzenia, że pojazd Wykonawcy nie jest czytelnie oznaczony nazwą przedsiębiorcy i numerem jego telefonu.
 - 11) w wysokości 300 zł za każdy dzień nie umieszczenia harmonogramu na stronie internetowej Wykonawcy.
 - 12) w wysokości 300 zł za każdy przypadek nieuprzątnięcia i nieodbierania odpadów z miejsc ich gromadzenia, które nie zostały umieszczone w pojemnikach.
2. W przypadkach wymienionych w ust. 1 pkt 1-2 WYKONAWCA wystawi fakturę na 100% wynagrodzenia umownego, a ZAMAWIAJĄCY przedstawi pisemne obliczenie kar umownych, o które pomniejszy wynagrodzenie, w formie potrącenia z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wynagrodzenie WYKONAWCY jest niższe niż wyliczona do potrącenia kara umowna, WYKONAWCA zobowiązuje się tę różnicę dopłacić.
4. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 i 4 kwoty kar umownych WYKONAWCA zobowiązany jest przelać na rachunek bankowy ZAMAWIAJĄCEGO.
5. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić WYKONAWCY karę umowną – 10% kwoty brutto określonej w § 7 ust.3 umowy za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez

ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 17

Wykonawca udziela rękojmi na wykonanie usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami, niniejszą umową, specyfikacją istotnych warunków zamówienia według przepisów o rękojmi przy umowie o dzieło, według przepisów kodeksu cywilnego, na okres trwania umowy i następnych 36 miesięcy.

§ 18

Zamawiający dopuszcza zmiany umowy:

- 1) w zakresie wynagrodzenia :
 - a) w przypadku zmiany stawki opłaty z tytułu umieszczenia odpadów na składowisku określonej w art. 290 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2011 r. Prawo ochrony środowiska,
 - b) w przypadku zmiany stawki podatku VAT.
- 2) w zakresie zmiany częstotliwości odbioru odpadów, rodzaju i ilości frakcji odbieranych odpadów oraz ilości pojemników odebranych odpadów od właścicieli nieruchomości w przypadku zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koronowo i uchwały w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów w zamian za uiszczoną przez właścicieli nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 19

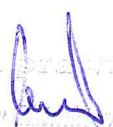
W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 20

Spory jakie mogą wynikać przy realizacji niniejszej umowy, strony poddają rozstrzygnięciu Sądu powszechnego właściwego dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 21

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.


Mikrotytuł, Koronowo