

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia** (zwana dalej „siwz”) o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w zł równowartości kwoty 200.000 euro przeprowadzanego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) (zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”) na usługę wykonania zbiórki i transportu opakowań szklanych na terenie Gminy Miasta Radomia oraz przeprowadzenia kampanii edukacyjno - informacyjnej w tym zakresie

#### **I. Zamawiający:**

Gmina Miasta Radomia reprezentowana przez Prezydenta Miasta Radomia - Pana Andrzeja Kosztowniaka

**REGON: 670223451 NIP: 796-281-75-29**

**Prowadzący sprawę:** Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu  
fax.(0-48) 36-20-282, 36-20-289

**Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:**

1. [bzp@umradom.pl](mailto:bzp@umradom.pl) (dla korespondencji napływającej do zamawiającego)
2. <http://www.bip.radom.pl> (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu)

#### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie będzie prowadzone na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

#### **III. Przedmiot zamówienia (CPV: 90.51.00.00-5, 79.34.14.00-0)**

Przedmiotem zamówienia jest usługa wykonania zbiórki i transportu opakowań szklanych na terenie Gminy Miasta Radomia oraz kampanii edukacyjno - informacyjnej w tym zakresie.

##### **Zakres zamówienia**

##### **Zadanie I**

1. **Zbieranie i transport opakowań szklanych zgromadzonych w pojemnikach typu dzwon „IGLO” 1,5 m<sup>3</sup> zlokalizowanych w 295 punktach na terenie Radomia**, których usytuowanie wyszczególnione musi być w „**Koncepcji rozstawienia pojemników na opakowania szklane typu „IGLO”1,5 m<sup>3</sup> na terenie m. Radomia**”, która stanowić będzie integralną część umowy.

Przedmiotowa koncepcja rozmieszczenia pojemników musi stanowić opracowanie własne oferenta. Ponadto, w/w opracowanie musi zawierać :

- dokładny wykaz miejsc w formie graficznej na mapie Radomia
- opisany przebieg trasy, wg której będą opróżniane pojemniki,
- szczegółowy harmonogram opróżniania pojemników,
- wymagania określone w pkt 3 dla lokalizacji pojemników,

które będą przedłożone Zamawiającemu w formie papierowej do akceptacji w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.

2. Pojemniki na opakowania szklane Typu „IGLO” 1,5 m<sup>3</sup> w ilości 300 szt., zawierają logo Gminy Miasta Radomia, są opisane wg ich przeznaczenia i sposobu gromadzenia rodzaju szkła oraz stanowią własność Gminy. Przedmiotowe pojemniki zostaną bezpłatnie użyte zleceńbiorczy na czas realizacji zamówienia na podstawie odrębnej umowy użyczenia.

3. Warunki dotyczące rozmieszczenia pojemników przyjęte do projektu:

a) wymagane jest równomierne ich rozmieszczenie na terenie całego miasta przy uwzględnieniu n/w warunków :

- zabudowa jednorodzinna ( 1 sztuka co najmniej na 300 mieszkańców ),
- zabudowa wielorodzinna ( 1 sztuka co najmniej na 500 mieszkańców ),
- obiekty użyteczności publicznej,

b) pojemniki na szkło muszą być ustawione w miejscu dostępnym dla konsumenta, gdzie najkorzystniejsze ustawienie dałoby możliwość równocześnie umieszczania w innych pojemnikach swoich odpadów,

c) pojemniki muszą być ustawione na równym utwardzonym placu, stwarzając estetyczny wygląd samych pojemników jak i całości otoczenia.

d) dopuszczalne jest ustawianie pojemników na równej powierzchni nieutwardzonej tylko wówczas, gdy brak jest odpowiedniego placu utwardzonego, a miejsce ustawienia przylega do ciągu pieszego,

e) wybór miejsca oraz uzgodnienie z właścicielem terenu ich ustawienia należy do zakresu oferenta,

#### **4. Warunki dotyczące usługi :**

a) częstotliwość wywozu minimum 2 x na kwartał,

b) częstotliwość mycia i dezynfekcji pojemników - co najmniej jeden raz na kwartał,

c) opróżnianie pojemników z odpadów przy spełnieniu następujących wymogów:

- każdy pojemnik musi być w całości opróżniony z odpadów,
- pojemnik nie może być zapełniony w całości, bez możliwości włożenia zużytych opakowań szklanych,

- optymalne wypełnienie pojemnika to 2/3 jego pojemności, jeżeli jest więcej, taki pojemnik uznaje się za nie opróżniony i należy go opróżnić w trybie pilnym bez względu na przyjęty harmonogram opróżniania pojemników,

- opróżnienie pojemników musi być bezpieczne dla osób postronnych i obsługi.

- po każdym opróżnieniu miejsce wokół pojemnika musi być uprzątnięte,

d) prace i koszty związane z konserwacją i naprawą pojemników: malowanie po uszkodzeniu, zapewnienie pionowego ustawienia pojemnika pokrywa zleceniobiorca. Należy ustalić czasokres czyszczenia pojemników by stale były estetyczne. Drobne uszkodzenia pojemników regenerować na bieżąco, natomiast zużyte przez długotrwałą eksploatację regenerować, lub w skrajnych przypadkach likwidować po pisemnym uzgodnieniu z ich właścicielem,

e) obsługujący samochód specjalistyczny musi dbać o swój wygląd zewnętrzny, zachowanie jego podczas czynności rozładunkowych ma być stosowne do funkcji jaką wykonuje, wskazane jest udzielanie informacji osobom zainteresowanym rozładunkiem, co dalej dzieje się z zebrany szkłem,

f) nie wolno zabrać pojemnika nawet na krótki okres czasu i pozostawić puste miejsce. W puste miejsce pojemnika zabranego np. do regeneracji musi być ustawiony pojemnik zastępczy równie sprawny i estetyczny,

g) nie wolno rozładowywać zebranego surowca posegregowanego mieszając go lub łączyć z innymi odpadami.

h) rozładunek pojemników ma być bezpieczny dla postronnych uczestników miejsca pracy, jak i dla obsługi (niebezpieczeństwo uszkodzenia dźwigiem linii energetycznych, telefonicznych, drzew, dachów itp.),

i) dojazd samochodu specjalistycznego do opróżniania pojemników musi być zaplanowany, tak by nie dewastować infrastruktury towarzyszącej lokalizacji pojemnika (trawniki, krawężniki, przejścia itp.)

**5.** Zgłaszanie do Zamawiającego faktu uszkodzenia lub braku pojemnika winno nastąpić natychmiast po stwierdzeniu faktu uszkodzenia lub braku pojemnika przez Wykonawcę.

**6.** Szkło, przed przekazaniem do końcowego uzdatniania (odzysku) winno być magazynowane w boksach o podłożu utwardzonym nie kruszącym się, w miejscu dającym możliwość swobodnego dojazdu środków transportu.

**7.** Miejsce magazynowania (punktu zbiórki) ma zapewnić:

a) możliwość odrębnego magazynowania dwóch rodzajów szkła,

b) przeciwdziałanie zanieczyszczenia szkła podczas magazynowania,

c) możliwość załadunku i wyładunku bez uszczerbku na jakości surowca,

d) elektroniczną ewidencję ilości zebranego szkła.

8. Opakowania szklane winny być dostarczone do miejsca magazynowania (punktu zbiórki) zlokalizowanego na terenie miasta Radomia do którego oferent posiada tytuł prawny, a miejsce to musi posiadać wagę umożliwiającą ważenie surowca przyjmowanego (szkło z pojemników) jak i wywożonego do ostatecznego uzdatniania (odzysku). Miejsce magazynowania opakowań szklanych musi posiadać pozwolenie na użytkowanie obiektu lub dla którego zakończone jest postępowanie w sprawie zmiany użytkowania obiektu budowlanego lub jego części w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane.
9. Do zbiórki opakowań ze szkła należy zastosować pojazdy z zabudową hakową lub samowyładowczą, wyposażone w: żuraw typu HDS oraz kontener wielkiej pojemności. Odpady z pojemników będą przesypane do kontenera umieszczonego na pojeździe.
10. Zebrane szkło stanowić będzie własność zleceniobiorcy pod warunkiem, że zebrana ilość (poziom odzysku szkła) z terenu miasta Radomia, będzie uznana na rzecz Gminy Miasta Radomia, a nie „organizacji odzysku”. Uzyskany poziom odzysku opakowań szklanych z terenu Gminy Miasta Radomia zaewidencjonowany zostanie na rzecz gminy zgodnie z ustawą z dnia 11 maja 2001 r. o obowiązkach przedsiębiorców w zakresie gospodarowania niektórymi odpadami oraz o opłacie produktowej i opłacie depozytowej ( Dz. U. Nr 63 poz. 639, z późn. zm. ).
11. Planowany termin realizacji - od dnia podpisania umowy do 30.06.2013 r.
12. Uwaga! Świadczenie usługi od dnia 01.01.2013r. wymaga uzyskania wpisu do rejestru działalności regulowanej podmiotu świadczącej usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych (zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2012r. poz 391),

## Zadanie II

### **Kampania informacyjno - edukacyjna społeczności lokalnej w zakresie zbiórki opakowań szklanych.**

W zakresie kampanii informacyjno - edukacyjnej należy uwzględnić:

1. Harmonogram działań na czas trwania umowy.
2. Proponowaną treść „ulotki do gazety” informacyjno-edukacyjnej w zakresie realizowanego zadania w ilości 25.000 szt. - format A5, full color oraz sposób jej doręczenia do mieszkańców Radomia
3. Proponowana treść „ulotki do zawieszenia na klamce drzwi” informacyjno-edukacyjnej w zakresie j. w. w ilości 25.000 szt. - format A6, full color
4. Proponowaną formę i treść plakatu o tematyce j.w. w ilości 1.000 szt. - format A1, full color
5. Artykuł sponsorowany w dowolnie wybranym dzienniku lokalnym z częstotliwością jeden raz na kwartał - format A4, full color
6. Sposoby przekazywania informacji o planowanych i wykonanych zadaniach oraz formę komunikacji ze społecznością lokalną

Wyżej wymienione materiały edukacyjno - informacyjne powinny zawierać logotyp Marki Radomia. Użyty logotyp musi być zgodny ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Miasta Radomia [www.radom.pl](http://www.radom.pl) zakładka „Siła w Precyzji”

### **Informacje dodatkowe:**

1. Oferta ma zawierać cenę brutto za realizację przedmiotowego zamówienia w ciągu całego okresu trwania umowy, z rozbićm na poszczególne zadania.
2. Płatność za wykonaną usługę dokonywana będzie raz na kwartał. po wystawieniu faktury na koniec każdego kwartału.
3. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia będzie dokonanie odbioru przedmiotu umowy przez osoby upoważnione ze strony Zleceniodawcy oraz protokolarne stwierdzenie, że jego wykonanie jest prawidłowe i nie budzi zastrzeżeń.
4. Należność będzie płatna przelewem po otrzymaniu faktury VAT na podany w fakturze rachunek bankowy Zleceniobiorcy - w terminie 14 dni od daty wpływu faktury. Fakturę należy wystawić dla Gmina Miasta Radomia ul. Jana Kilińskiego 30, 26 - 6000 Radom.
5. Realizacja zamówienia podlega dodatkowo systematycznej kontroli Zamawiającego, przeprowadzonej na podstawie Regulaminu kontroli realizacji zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do umowy.

6. Do kontroli wykonywanych prac w imieniu Zamawiającego upoważnieni są pracownicy Ref. Przeciwdziałania Zagrożeniom Środowiska w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa.
7. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług w czasie wykonywania umowy, wynikającej z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, wynagrodzenie przysługujące wykonawcy będzie ustalone z uwzględnieniem nowych stawek w formie aneksu do umowy.
8. Zamawiający dopuszcza zmianę lokalizacji pojemnika w przypadku zmiany właściciela gruntu lub niewielkiego wykorzystania pojemnika przez społeczność lokalną w danym miejscu po uzgodnieniu nowej lokalizacji z Zamawiającym.

**IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych**

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na zamówienie

**VI. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych**

**VII. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej**

**VIII. Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy do 30.06.2013r.

**IX. Warunki udziału w postępowaniu**

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

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

**1.1.** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełnienie tego warunku wykazanie, że Wykonawca posiada:

- zezwolenie Prezydenta Miasta Radomia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodne z wymaganiami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (j.t. Dz. U. z 2012r., poz 391.) oraz
- zezwolenie na transport odpadów komunalnych wydane na podstawie art. 28 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2010r. Nr 185 poz 1243).

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych oraz dokumentu wymienionego w pkt XI.1.2.

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

**2.1.** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełnienie tego warunku wykazanie, że Wykonawca wykonywał co najmniej 1 usługę o wartości nie mniejszej niż 150.000,- zł każda w zakresie zbiórki szkła wraz z przeprowadzeniem kampanii informacyjno-edukacyjnej społeczności lokalnej w zakresie zbiórki odpadów, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie.

Za należycie wykonaną Zamawiający uzna usługę zrealizowaną terminowo, zgodnie z warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych oraz dokumentu wymienionego w pkt XI.1.3 .

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

**3.1.** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełnienie warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym wykazanie, że Wykonawca dysponuje co najmniej 1 szt. sprzętu, tj. pojazdu z zabudową hakową lub samowyładowczą, wyposażonego w żuraw typu HDS oraz kontener o pojemności minimum 5m<sup>3</sup> niezbędne do zbiórki opakowań ze szkła. Odpady z pojemników będą przesypane do kontenera umieszczonego na pojeździe.

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.

1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych oraz dokumentu wymienionego w pkt XI.1.4.

4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.

Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnia w/w warunki. Wystarczającym powodem do wykluczenia wykonawcy może być brak w ofercie wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub ich nie uzupełnienie we wskazanym przez Zamawiającego terminie, w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

**X. Przestanki wykluczenia wykonawców** z postępowania zawiera art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XI. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:**

**1. Oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:**

1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 1;**

1.2. koncesję, zezwolenie lub licencję - **w formie załącznika nr 2 i 3;**

1.3. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **w formie załącznika nr 4;**

Jeżeli załączony wykaz wykonanych usług będzie potwierdzać wartość tych usług w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien dokonać przeliczenia na PLN wg średniego kursu NBP z dnia, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy w przedstawionym wykazie wskazane zostaną przez Wykonawcę wartości w walucie innej, niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg kursu średniego NBP na dzień, w którym ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych.

1.4. wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami - **w formie załącznika nr 5;**

**2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, na podstawie art. 26 ust. 2a ustawy Pzp, przedłożenia:

2.1 Oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 6;**

2.2 Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy - **w formie załącznika nr 7 (w przypadku osób fizycznych zamawiający uzna za wystarczające złożenie oświadczenia, o którym mowa w punkcie XI.2.1.).**

2.3 Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, 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 -

wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 8;**

- 2.4** Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 9.**

### **3. Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, **w formie załącznika nr 7;**
- 2) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, **w formie załącznika nr 8 i 9;**
- 3) jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania

### **4. Inne dokumenty składane wraz z wypełnionym formularzem oferty:**

- 4.1.** Pełnomocnictwo w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika - **w formie załącznika nr 10;**
- 4.2.** W przypadku podmiotów występujących wspólnie (powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **w formie załącznika nr 11;**
- 4.3.** 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 wówczas 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 wykonywaniu zamówienia - **w formie załącznika nr 12;**
- 4.4.** Potwierdzenie wpłaty wadium (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) lub w przypadku wadium wnoszonego w formie bezgotówkowej - dokument wystawiony na rzecz zamawiającego (w formie oryginału) - **w formie załącznika nr 13.**

## **XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

- 1.** Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.radom.pl> oraz w siedzibie zamawiającego.
- 2.** Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji przez strony jest forma pisemna, faks lub droga elektroniczna.
- 3.** Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wezwania przekazywane są za pomocą faksu lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych). Potwierdzenie otrzymania może być dokonane również faksem lub drogą elektroniczną (z jednoczesnym zachowaniem potwierdzenia nadania faksu lub poczty elektronicznej).
- 4.** Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.

5. Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyjaśnienia wykonawców dotyczące treści oferty i dokumentów, wyrażenie zgody na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych dla swej skuteczności powinny przed upływem terminów wyznaczonych przez Zamawiającego zostać dostarczone w formie pisemnej.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie <http://www.bip.radom.pl>.

### XIII. Wadium

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wysokość wadium wynosi: 6.000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych).
- 3) Wadium może być wniesione w jednej z następujących form:
  1. pieniądzu,
  2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  3. gwarancjach bankowych,
  4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
  5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 109, poz. 1158 oraz z 2002r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824 oraz z 2004r. Nr 145, poz. 1537).
- 4) W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu należy je przelać na rachunek bankowy zamawiającego:

**GMINA MIASTA RADOMIA  
PEKAO S.A. II Oddział w Radomiu  
90 1240 3259 1111 0000 2989 2305**

Za wadium skutecznie wniesione przelewem na wyżej wskazany rachunek bankowy, zamawiający uznaje wadium, które najpóźniej przed upływem terminu składania ofert będzie znajdować się na rachunku zamawiającego. Zamawiający stwierdzi wniesienie wadium na podstawie informacji banku prowadzącego w/w rachunek.

- 5) W przypadku, gdy wadium zostanie wniesione przelewem, wykonawca dołącza do oferty oryginał bądź kserokopię przelewu. W pozostałych przypadkach (bezgotówkowe formy wniesienia wadium) wymagane jest dołączenie do oferty oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego. Na dowodzie przelewu należy zaznaczyć, jakiego przetargu dotyczy wadium.
- 6) W przypadku wnoszenia wadium w postaci **poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym**, wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela.
- 7) W przypadku wniesienia wadium **w gwarancjach bankowych** wykonawca winien przedłożyć pisemną gwarancję udzieloną przez bank, zgodnie z wymaganiami określonymi przez prawo bankowe, obowiązującą przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.
- 8) W przypadku wniesienia wadium **w gwarancjach ubezpieczeniowych** wykonawca winien przedłożyć pisemną gwarancję udzieloną przez firmę ubezpieczeniową, obowiązującą przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.
- 9) W przypadku wniesienia wadium **w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa, w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)** wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela, obowiązujące przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.

- 10) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, stanowiąca formę wniesienia wadium, winna spełniać co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia wykonawcy):
    - a) ustalać beneficjenta gwarancji, tj. **Gminę Miasta Radomia, ul. J. Kilińskiego 30,**
    - b) określać kwotę gwarantowaną w zł. (ustaloną w SIWZ),
    - c) określać termin ważności (wynikający z SIWZ),
    - d) określać przedmiot gwarancji (wynikający z SIWZ),
    - e) być gwarancją nie odwoływalną, bezwarunkową, płatną na każde żądanie Zamawiającego.
  - 11) Z treści gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej powinno wynikać uprawnienie Zamawiającego do zatrzymania wadium jeżeli wystąpią przesłanki opisane w art. 46 ust 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności uprawnienie Zamawiającego do zatrzymania wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
  - 12) Okoliczności i zasady zwrotu wadium oraz jego przepadku określa art. 46 ustawy Pzp. Zamawiający zwracając wadium zwróci jednocześnie oryginał dokumentu wadium. W dokumentacji przetargowej zostanie poświadczona „za zgodność z oryginałem” kserokopia zwróconego dokumentu wadium wraz z adnotacją o podstawie i terminie zwrotu oryginału.
- Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

#### **XIV. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XV. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z 3 części zamówienia.
2. Oferta wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.
3. Wszelkie inne dokumenty (potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, stanowiące załączniki do oferty), sporządzone w językach obcych muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.
5. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie XI, muszą być podpisane przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Czytelny podpis na ofercie oraz wszystkich dokumentach ma być złożony własnoręcznie przez osobę składającą podpis ze wskazaniem co najmniej pełnego nazwiska, co umożliwi identyfikację podpisującego, zaś w przypadku podpisu nieczytelnego musi być opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego (np. imienną pieczętką ze wskazaniem imienia i nazwiska, pełnionej funkcji lub zawarcie powyższych informacji w postaci wydruku komputerowego, zapisu maszynowego).
6. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa, ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wystawcę pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.

7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
12. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty - składane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub w celu potwierdzenia spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez upoważnioną osobę (osoby) z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kserokopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
13. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.
14. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
  14. 1. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych. **Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**
  14. 2. Przy złożeniu oferty wspólnej (**np. konsorcjum**) wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**UWAGA:**

- 1) Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy).
- 2) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3) Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę zamawiający odrzuci.
- 4) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy - dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne (np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy wykonawcami.

Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregokolwiek z wykonawców, od kilku lub od wszystkich łącznie, niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej (np. umowy konsorcjum lub spółki cywilnej) zawartej przez wykonawców.

- 5) Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
  - 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców składających ofertę wspólną, aby przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) złożyli zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
    - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
    - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 7) Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich wspólników dla jednego ze wspólników lub dla osoby trzeciej, upoważniające osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich wspólników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich wspólników.
  - 8) Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załączniki nr 6, 7, 8 i 9 wymienione w pkt XI niniejszej specyfikacji.
- 14. 3.** Natomiast do oceny spełniania warunków art. 22 ust.1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych przyjmuje się zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 14. 4.** Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
15. 1. Wykonawca może zastrzec w ofercie oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  15. 2. Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:
    - aktualny odpis z właściwego rejestru,
    - informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert.
  15. 3. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 15.1. nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.
  15. 4. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

## **XVI. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30, pokój 1, 2, 3 (wejście od ul. Żeromskiego 53) w terminie **do dnia 31.08.2012r. do godz. 10:00**
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

**„Oferta na usługę wykonania zbiórki i transportu opakowań szklanych na terenie Gminy Miasta Radomia oraz przeprowadzenia kampanii edukacyjno - informacyjnej w tym zakresie, znak BZP.271.1321.2012.AĆ” oraz „Nie otwierać przed 31.08.2012r. godz. 10:30”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

**Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 1,2,3 (wejście od ul. Żeromskiego 53, parter),** oraz będzie oznaczona **nazwą i adresem wykonawcy**, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

**XVII. Miejsce i termin otwarcia ofert**

1. Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 1, 2, 3 (wejście od ul. Żeromskiego 53, parter) **w dniu 31.08.2012r. o godz. 10:30.**
2. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
3. Informacje, o których mowa w punkcie 2 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert - na ich wniosek.

**XVIII. Sposób obliczenia ceny**

1. Cenę ofertową stanowi cena brutto (z podatkiem VAT) za zbiórkę i transport opakowań szklanych oraz wykonanie kampanii informacyjno - edukacyjnej społeczności lokalnej w zakresie zbiórki opakowań szklanych, jaką zamawiający jest zobowiązany zapłacić wykonawcy.
2. Wykonawca w złożonej ofercie poda określony kwotowo:
  - łączny koszt wykonania przedmiotu zamówienia. W pozycji 1 należy wpisać wartość brutto, tj. cenę oferty zawierającą podatek VAT. Wartość brutto należy wpisać również słownie.
  - całkowity koszt za zbieranie i transport opakowań szklanych. W pozycji 1a) należy wpisać wartość brutto, tj. cenę oferty zawierającą podatek VAT. Wartość brutto należy wpisać również słownie;oraz
  - całkowity koszt wykonania Kampanii informacyjno - edukacyjnej społeczności lokalnej w zakresie zbiórki opakowań szklanych. W pozycji 1b) należy wpisać wartość brutto, tj. cenę oferty zawierającą podatek VAT. Wartość brutto należy wpisać również słownie.
3. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 9 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług - (Dz. U. Nr 95 poz. 798).
4. Opis obliczenia ceny ofertowej; należy wpisać wartość brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy.
7. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający stosuje wzór przedstawiony w pkt XX.
8. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość ryczałtową niepodlegającą zmianom.
9. W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, w stosunku do których zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić (zapłacić) należności publicznoprawne z tytułu składek: na ubezpieczenia społeczne, zdrowotnej, Fundusz Pracy oraz zaliczkę na podatek dochodowy, zaoferowana w ofercie cena zawierać będzie również te należności. W przypadku wybrania oferty złożonej przez takiego wykonawcę, wynagrodzenie do zapłaty na rachunek wskazany przez wykonawcę zostanie odpowiednio pomniejszone o w/w należności publicznoprawne, do zapłaty których zobowiązany będzie zamawiający. W takim przypadku łączne finansowe zobowiązanie

zamawiającego (tj. wynagrodzenie wykonawcy przekazane na rachunek oraz związane z nim należności publicznoprawne z tytułu w/w składek) wynikające z tytułu zawartej z wykonawcą umowy, nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zaoficerowanej ceny ofertowej.

- 10.** Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złoty polskich i groszach).

**XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

**XX. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert**

- 1.** Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według jednego kryterium najniższej ceny (100%-maksymalnie 100 punktów).
- 2.** Ocena w zakresie kryterium będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:  $C$  - ilość punktów,

$C_{\min}$  - najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,

$C_b$  - cena badanej oferty.

- 3.** Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 4.** Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.
- 5.** Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów w przyjętym w niniejszym postępowaniu kryterium.
- 6.** Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7.** Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.
- 8.** W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt 9 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany jej w treści.
- 9.** Zamawiający poprawia w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 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.
- 10.** Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:
  - w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
  - w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa): jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.

**XXI. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.**

**XXII. Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1, oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **XXIII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także w punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
6. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

### **XXIV. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców**

Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom wykonania transportu i zbiórki odpadów szklanych. W przypadku, gdy wykonawca zamierza wykonać pozostałą część zamówienia przy udziale podwykonawców, zobowiązany jest do podania w składanej ofercie, jaki zakres zamówienia powierzy podwykonawcom.

### **XXV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy ustala się na **5%** ceny ofertowej.
3. Termin wniesienia zabezpieczenia - przed podpisaniem umowy.
4. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej z następujących form:
  - pieniądzu,
  - 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
5. W przypadku zabezpieczenia wnoszonego w pieniądzu wykonawca wpłaci je przelewem na rachunek bankowy:

**PEKAO S.A. II Oddział w Radomiu**

**90 1240 3259 1111 0000 2989 2305**

6. Pozostałe - bezgotówkowe - formy wniesienia zabezpieczenia, o których mowa w punkcie 4, wymagają złożenia odpowiednich dokumentów w siedzibie zamawiającego, w Biurze Zamówień Publicznych, na zasadach dotyczących wnoszenia wadium w formach bezgotówkowych określonych w punktach XIII.6 - XIII.9.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. Zwrot zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy i uznania przez zamawiającego za wykonane należycie oraz na warunkach określonych w art. 148 ust. 5 i art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XXVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy**

Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

**XXVII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania**

Określone w dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ - przed upływem terminu składania ofert) organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5, w postaci:

1. Odwołania od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
2. Poinformowania Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Skargi do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego, na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

**XXVIII. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów;**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (które są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania..
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, przesłanie kopii pocztą, faksem 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 znacząco 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 w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 4.

**XXIX. Dokumentacja przetargowa:**

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Wzór umowy.

3. Umowa użyczenia - projekt.
4. Formularz oferty.
5. Druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, o którym mowa w punkcie XII.1.1.
6. Druk wykazu usług, o którym mowa w punkcie XII.1.3.
7. Druk wykazu sprzętu, o którym mowa w punkcie XII.1.4.
8. Druk oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, o którym mowa w punkcie XII.2.1.

**Kompletna dokumentacja zawiera 27 stron.**

**Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, na usługę wykonania zbiórki i transportu opakowań szklanych na terenie Gminy Miasta Radomia oraz kampanii edukacyjno - informacyjnej w tym zakresie**

Zawarta w dniu ..... 2012r., pomiędzy:

Gmina Miasta Radomia reprezentowana - przez Prezydenta Miasta Radomia - Pana Andrzeja Kosztowniaka

REGON 670223451

NIP 796-28-17-529

zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a .....

z siedzibą w .....

REGON: .....

NIP: .....-.....-.....-.....

reprezentowaną przez .....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 200.000 euro, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2010r. Dz. U. nr 113, poz. 759 z późn. zm.). Przyjęta oferta stanowi integralną część niniejszej umowy.

### § 1

Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje i zobowiązuje się do wykonywania zamówienia polegającego na:

1. Realizacji zbiórki i transportu wg opracowanej przez wykonawcę koncepcji lokalizacji pojemników i harmonogramu wywozu opakowań szklanych zgromadzonych w pojemnikach typu dzwon „IGLO” 1,5 m<sup>3</sup> zlokalizowanych w 295 punktach na terenie Radomia.
2. Opracowaniu i realizacji „Kampanii informacyjno - edukacyjnej społeczności lokalnej w zakresie zbiórki opakowań szklanych”.

### § 2

Rzeczowy zakres zamówienia określony jest w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w ofercie:

1. Ostateczne projekty:
  - a) plakatu,
  - b) ulotek edukacyjnych,
  - c) harmonogramu przeprowadzenia kampanii informacyjno - edukacyjnej,
  - d) harmonogramu przeprowadzania zbiórki opakowań szklanych,
  - e) koncepcji ustawienia pojemników
 będą przedłożone Zamawiającemu w formie papierowej do akceptacji w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
2. W ciągu 1 tygodnia od daty złożenia projektu plakatu, ulotek oraz harmonogramów, Zamawiający naniesie swoje uwagi i ewentualne poprawki.
3. W ciągu 1 tygodnia od przedłożenia uwag Zamawiającego, Wykonawca naniesie niezbędne poprawki do opracowanego projektu plakatu, ulotek oraz harmonogramów i ponownie przedstawi Zamawiającemu w wersji papierowej.
4. W przypadku braku jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony Zamawiającego zostanie sporządzony protokół odbioru.

### § 3.

1. Za wykonanie powierzonych prac strony ustalają wynagrodzenie w łącznej wysokości: .....**zł netto** (słownie złotych: .....), plus podatek VAT: co daje: .....**zł brutto** (słownie złotych: .....) na które składają się następujące składniki za:
  - a) **Zadanie I** - Zbieranie i transport opakowań szklanych: .....**zł netto** (słownie złotych: .....), plus podatek VAT: .....co daje: .....**zł brutto** (słownie złotych: .....)
  - b) **Zadanie II** - Kampania informacyjno - edukacyjna społeczności lokalnej w zakresie zbiórki opakowań szklanych: .....**zł netto** (słownie złotych: .....),

plus podatek VAT: .....co daje: .....zł **brutto** (słownie złotych: .....).

2. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług w czasie wykonywania umowy, wynikającej z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, wynagrodzenie przysługujące wykonawcy będzie ustalone z uwzględnieniem nowych stawek w formie aneksu do umowy.

#### § 4.

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenia za realizację zamówienia na podstawie wystawionej przez Wykonawcę na koniec każdego kwartału faktury VAT, po dokonanych odbiorze przedmiotu zamówienia przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.
2. Wartość wystawionych faktur nie może opiewać na kwotę większą niż równowartość 25% całkowitej wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
3. Do kontroli i odbioru wykonanych prac w imieniu Zamawiającego upoważnieni są pracownicy Ref. Przeciwdziałania Zagrożeniom Środowiska w Wydziale Ochrony Środowiska i Rolnictwa:
  - 1) Henryk Wójcicki,
  - 2) Katarzyna Kowalczyk
4. Należność za wykonane i przyjęte bez zastrzeżeń prace będzie regulowana z konta Urzędu Miejskiego w Radomiu na bieżąco, w terminie 14-tu dni od daty wpływu faktury.
5. W razie zwłoki w zapłacie należności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

#### § 5

1. Kontrola realizacji usługi dokonywana będzie przez Zamawiającego według „Regulaminu kontroli”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonywaniu usługi będących przedmiotem umowy, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną na zasadach i w wysokości określonej w „Regulaminie kontroli”. Na tę okoliczność Zamawiający wystawi notę obciążeniową.

#### § 6.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe przy realizacji przedmiotu umowy szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, w tym także powstałe w wyniku zaniedbania wykonania obowiązków, wynikających z treści umowy.

#### § 7.

Umowa niniejsza zawarta zostaje na czas określony tj. od dnia podpisania umowy do dnia **30.06.2013r.**

#### § 8.

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5%** ceny ofertowej brutto, tj. wartości określonej w § 3 ust. 1, co stanowi kwotę.....zł (słownie: ..... złotych 00/100).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione zostało przez Wykonawcę w formie ..... przed podpisaniem umowy.
3. Zwrot wniesionego zabezpieczenia nastąpi w terminie 30 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.
4. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy, zabezpieczenie w wysokości określonej w § 8 ust. 1 wraz z powstałymi odsetkami, staje się własnością Zamawiającego.

#### § 9.

Umowa może być rozwiązana w przypadku wymienionym w pkt 7 „Regulaminu kontroli”, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Wcześniejsze rozwiązanie umowy, w trybie natychmiastowym, winno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.

**§ 10.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

**§ 11**

Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom wykonania transportu i zbiórki odpadów szklanych, stanowiący przedmiot zamówienia.

**§ 12.**

Opłaty i koszty związane z umową obciążają Wykonawcę.

**§ 13.**

1. Zamawiający dopuszcza zmianę lokalizacji pojemnika w przypadku zmiany właściciela gruntu lub niewielkiego wykorzystania pojemnika przez społeczność lokalną w danym miejscu po uzgodnieniu nowej lokalizacji z Zamawiającym.
2. Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Niedopuszczalne są takie zmiany postanowień umowy, których wprowadzenie prowadziłyby do zmiany treści oferty Wykonawcy.

**§ 14.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawne.

**§ 15.**

Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu sądów powszechnych w Radomiu.

**§ 16.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a dwa Zamawiający.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

### **Regulamin kontroli zamówienia**

- 1.** Kontrola świadczonych usług dokonywana będzie przez Zamawiającego z udziałem Wykonawcy.
- 2.** Wykonawca, powiadomiony przez Zamawiającego o terminie kontroli, powinien w niej uczestniczyć. W przypadku nieobecności Wykonawcy ustalenia dokonane przez Zamawiającego przyjęte zostaną przez Wykonawcę bez zastrzeżeń.
- 3.** W przypadku, gdy Zamawiający w czasie kontroli stwierdzi, że na danym miejscu usytuowania pojemnika na opakowania szklane nie zostały wykonane prace określone w § 1 umowy, Zamawiający może dokonać potrąceń określonych w punkcie 4,5 i 6 niniejszego regulaminu.
- 4.** W przypadku stwierdzenia niewłaściwego utrzymania któregokolwiek z pojemników, Zamawiający może jednocześnie dokonać potrącenia 10% kwoty kwartalnego wynagrodzenia za świadczone usługi.
- 5.** W przypadku, gdy Zamawiający w czasie rekontroli stwierdzi, że nie zostały usunięte stwierdzone nieprawidłowości, ponownie wzywa Wykonawcę do usunięcia zaniedbań w określonym przez siebie terminie oraz może dokonać potrącenia 30% kwoty kwartalnego wynagrodzenia za świadczone usługi.
- 6.** W przypadku, gdy Zamawiający w czasie ponownej rekontroli stwierdzi, że pojemniki nie są utrzymane we właściwym stanie, może dokonać potrącenia 60% kwoty kwartalnego wynagrodzenia za świadczone usługi.
- 7.** Trzykrotne w czasie jednego roku zastosowanie kary opisanej w pkt 4 lub stwierdzenie niewykonania zaleceń, o których mowa w punkcie 4, 5 i 6 niniejszego regulaminu, może stanowić podstawę do rozwiązania przez Zamawiającego umowy przed terminem jej wygaśnięcia.

**UMOWA UŻYCZENIA - projekt**

Zawarta w dniu ..... 2012r., pomiędzy:  
Gminą Miasta Radomia  
REGON 670223451  
NIP 796-281-75-29  
reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia - Pana Andrzeja Kosztowniaka  
zwanym w dalszej części „**Użyczającym**”,  
a

.....  
z siedzibą w .....  
REGON: .....  
NIP: .....-.....-.....-.....  
reprezentowaną przez .....  
zwanym w dalszej części umowy „Biorącym do używania”.

**§ 1.**

Przedmiotem użyczenia są pojemniki na opakowania szklane Typu „IGLO” 1,5 m<sup>3</sup> w ilości 300 szt., które zawierają logo Gminy Miasta Radomia, są opisane wg ich przeznaczenia, stanowią własność Gminy Miasta Radomia oraz oznaczone są numerami ewidencyjnymi: .....  
o wartości 250.000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).

**§ 2.**

1. Użyczający użycza i oddaje w bezpłatne używanie Biorącemu do używania pojemniki określone w § 1 na okres od ..... do .....
2. Przedmiotem umowy będzie wykorzystywany przez Biorącego do używania na potrzeby zbiórki opakowań szklanych na terenie Gminy Miasta Radomia, realizowanej na podstawie odrębnej umowy.

**§ 3.**

Biorący do używania potwierdza odbiór przedmiotowych pojemników, szczegółowo określonych § 1 umowy, poprzez podpisanie protokołu odbioru.

**§ 4.**

Biorący do używania zapewnia, że przedmiot użyczenia będzie wykorzystywany zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda go do używania osobie trzeciej.

**§ 5.**

Wszelkie koszty z tytułu korzystania z przedmiotu użyczenia (tj. materiały eksploatacyjne, naprawy, ubezpieczenie) przez cały czas trwania umowy poniesie Biorący do używania.

**§ 6.**

Biorący do używania zobowiązuje się do dokonania wszelkich napraw przedmiotu użyczenia, jakie okażą się konieczne w czasie trwania umowy.

**§ 7.**

1. Biorący do używania zobowiązuje się po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy zwrócić użyczone pojemniki w stanie nie uszkodzonym, jednakże z zastrzeżeniem dotyczącym ich naturalnego, technicznego zużycia.
2. W przypadku, gdy Biorący do używania zwróci uszkodzone pojemniki, Użyczający ma prawo obciążyć Biorącego do używania kosztami naprawy.

**§ 8.**

Rozwiązanie umowy może zaistnieć w terminie natychmiastowym, w przypadku rozwiązania umowy na realizację zadania PN. „Zbiórka opakowań szklanych na terenie Gminy Miasta Radomia oraz kampania edukacyjno - informacyjna w tym zakresie”, w której stronami są Użyczający oraz Biorący do używania.

**§ 9.**

Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.

**§ 10.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawne.

**§ 11.**

Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu sądów powszechnych w Radomiu.

**§ 12.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca a dwa Zamawiający.

**Użyczający**

**Biorący do używania**



Prawo zamówień publicznych, wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępniane podmiotom innym niż zamawiający.

Data .....

.....  
(Podpis wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.  
W przypadku podpisu nieczytelnego musi być on opatrzony  
danymi identyfikującymi podpisującego np. pieczęcią)

.....  
(nazwa Wykonawcy)

.....  
.....  
(adres Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn zm.), składając ofertę, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że:

1. Posiadam (posiadamy) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam (posiadamy) wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponuję (dysponujemy) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajduję się (znajdujemy się) w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Data:.....

.....  
(Podpis wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.  
W przypadku podpisu nieczytelnego musi być on opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego np. pieczęcią)

.....  
(nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres Wykonawcy)

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 200.000 euro przedkładamy:

### Wykaz wykonanych usług

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość przedmiotu zamówienia brutto w zł	Data wykonania	Odbiorcy
1				
2				
3				

Data:.....

.....  
(Podpis wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.  
W przypadku podpisu nieczytelnego musi być on opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego np. pieczęcią)

.....  
(nazwa Wykonawcy)

.....  
(adres Wykonawcy)

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 200.000 euro przedkładamy:

### Wykaz urządzeń technicznych

Lp.	Urządzenie techniczne	Szczegółowy opis wyposażenia
1		
2		
3		
4		

Data:.....

.....  
(Podpis wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.  
W przypadku podpisu nieczytelnego musi być on opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego np. pieczęcią)

.....  
(nazwa Wykonawcy)

.....

.....

(adres Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) składając ofertę, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że nie zaistniała wobec mnie (nas) podstawa do wykluczenia, o której mowa w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Data:.....

.....

(Podpis wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.  
W przypadku podpisu nieczytelnego musi być on opatrzony danymi identyfikującymi podpisującego np. pieczęcią)