

Numer sprawy: **DGO-3533-04/11**

Pieczętka Zamawiającego

Nazwa i adres Wykonawcy

**Dom Pomocy Społecznej
Betania
20-718 Lublin
Al. Kraśnicka 223**

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dom Pomocy Społecznej „Betania” z siedzibą w Lublinie Al. Kraśnicka 223 zwraca się z zapytaniem ofertowym na realizację zamówienia:

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wywóz odpadów stałych

2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1.01.2012 r. - 31.12.2014 r

3. DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT ZAMÓWIENIA

Warunki gwarancji: nie dotyczy
Sposób zapłaty: wg umowy
Miejsce dostawy: wg umowy
Koszt dostawy: wg umowy
Umowa: wzór umowy w załączeniu

4. WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCÓW

- 1. Aktualna (nie starsza niż 6 miesięcy) potwierdzona kopia odpisu z KRS lub wpisu do ewidencji gospodarczej**
- 2. Oświadczenie wykonawcy o posiadaniu zezwoleń na wywóz odpadów**

5. Miejsce i sposób uzyskania dodatkowych informacji

DPS Betania 20-718 Lublin Al. Kraśnicka 223
Tel 081 526-41-11 w (osoba udzielająca informacji) Krzysztof Studziński
e-mail betania@lublin.home.pl
www.DPSB.bip.lublin.eu

6. Sposób przygotowania oferty

Wypełniona oferta wraz z wymaganymi dokumentami musi być sporządzona w języku polskim i przesłana pocztą faksem lub pocztą e-mail do siedziby zamawiającego

7. Miejsce i termin składania ofert

Miejsce składania ofert: DPS Betania Al. Kraśnicka 223 fax 081 526-41-11, email betania@lublin.home.pl
Termin składania ofert: **30.11.2011 r.**

ZAŁĄCZNIKI

1. wzór oferty

2. wzór umowy

Lublin dnia: 15.11.2011 r.

Podpis i pieczętka Dyrektora

Zastępca Dyrektora

dr Elżbieta Wołentyn

Pieczętka Wykonawcy

Nazwa i adres wykonawcy

OFERTA

Wykonawca w odpowiedzi na zapytanie ofertowe DPS Betania przedstawia ofertę na:

1.PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wywóz odpadów stałych

2.TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1.01.2012 r. -31.12.2014 r

3.DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT ZAMÓWIENIA

Warunki gwarancji: nie dotyczy
Sposób zapłaty: wg umowy
Miejsce dostawy: wg umowy
Koszt dostawy: wg umowy
Umowa: wzór umowy w załączeniu

4.DODATKOWE DOKUMENTY DOŁĄCZONE DO OFERTY

Aktualna (nie starsza niż 6 miesięcy) potwierdzona kopia odpisu z KRS lub wpisu do ewidencji gospodarczej
Oświadczenie wykonawcy o posiadaniu zezwoleń na wywóz odpadów

5.CENA ZA WYKONANIE ZAMÓWIENIA (cena obejmuje wszystkie koszty realizacji zam)

CENA NETTO za jeden poj 1100 l:
Stawka i wysokość podatku VAT :
CENA BRUTTO za jeden pojemnik 1100 l.:
Słownie cena brutto:

ZAŁĄCZNIKI

1.dokumenty wymagane wg pkt 4

Miejscowość data

**PODPIS I PIECZĄTKA
WYKONAWCY**

zawarta w dniu 30.12.2011 r. pomiędzy DOM POMOCY SPOŁECZNEJ "BETANIA ", ul. AL. KRAŚNICKA 223,20-718 LUBLIN, będącym użytkownikiem posesji wymienionej w § 2 umowy, adres do

korespondencji: DOM POMOCY SPOŁECZNEJ "BETANIA ", ul. AL.KRAŚNICKA 223, 20-718 LUBLIN,

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w treści umowy „Zleceniodawcą”,

*a Firmą wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez

..... pod numerem KRS....., NIP:....., REGON:,

reprezentowaną przez

.....

* a Panem prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą

.....,wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez.....,pod numerem

NIP.....,Regon.....

(*opcjonalnie)

zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”, o następującej treści:

§1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania stałe świadczenie usług określonych w § 2 niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest wytwórcą odpadów (w rozumieniu ustawy „O odpadach”) przekazywanych Zleceniobiorcy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podmiotem uprawnionym do świadczenia usług określonych w § 2 niniejszej umowy, co wynika z posiadanych decyzji administracyjnych.

§2

Zakres usług obejmuje odbiór odpadów, zgodnie z miejscowo właściwą uchwałą o utrzymaniu czystości i porządku w gminie:

Odbiór odpadów z pojemnika 11001. dzierzawionego - kod odpadu: 20 03 01 - ilość pojemników: **5,00**

częstotliwość odbiorów: 1 raz na 1 tydzień, w cenie brutto:...../szt. - posesja: ul AL.

KRAŚNICKA 223, LUBLIN, gmina LUBLIN Ceny zawierają podatek VAT w wysokości ustawowej.

§

3 Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. odbioru odpadów na warunkach określonych w § 2 niniejszej umowy;
2. wykonania dodatkowych odbiorów odpadów wymienionych w § 2 niniejszej umowy, w najbliższym terminie zgodnym z obowiązującym harmonogramem na podstawie telefonicznego zgłoszenia przez Zleceniodawcę (tel);

3. wykonania usług dodatkowych świadczonych przez firmę, w tym także odbioru innych rodzajów odpadów w drodze odrębnego zlecenia w cenie zgodnej z obowiązującym cennikiem oraz w terminie zgodnie z obowiązującym harmonogramem, dostępnymi w siedzibie firmy;
4. przedstawienia Zleceniodawcy dokumentu „polecenie wykonania” stanowiącego podstawę do wystawienia faktury VAT, w celu potwierdzenia wykonania dodatkowych odbiorów i usług;
5. wystawienia raz w miesiącu i wysłania na adres Zleceniodawcy faktury VAT za wykonane usługi;
6. zapewnienia, aby w czasie pracy przy odbiorze odpadów nie zanieczyszczano posesji, chodnika lub jezdni;
7. zabrania wszystkich odpadów znajdujących się obok pojemnika, w przypadku nieterminowego wykonania usługi z winy Zleceniobiorcy - o zaistniałym fakcie Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę w trybie określonym w § 3 punkt 9 niniejszej umowy;
8. wykonania naprawy lub wymiany wydzierżawionych pojemników w wypadku, gdy uszkodzenie wynikło z naturalnego ich zużycia;
9. rozpatrzenia wszelkich uwag lub reklamacji zgłaszanych osobiście w siedzibie Zleceniobiorcy, lub telefonicznie pod numerem w ciągu trzech dni po terminie odbioru odpadów. Uzasadnione reklamacje zgłoszone na piśmie uwzględniane będą tylko za jeden miesiąc poprzedzający datę zgłoszenia.

§4

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. udostępniania pojemników do opróżniania z częstotliwością deklarowaną w § 2 umowy, zgodnie z obowiązującym harmonogramem dostępnym w siedzibie firmy;
2. ustawienia na terenie nieruchomości pojemników oraz worków na odpady w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników jednostki wywozowej bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości, tak aby odległość od miejsca ustawienia pojemników do miejsca postoju pojazdu nie przekraczała ośmiu metrów bieżących-, a ich transport odbywał się na jednym poziomie, lub gdy takiej możliwości nie ma, wystawiania w dniu odbioru, zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości;
3. ustawienia pojemników na odpady w miejscu widocznym, łatwo dostępnym, trwale oznaczonym, na powierzchni wyrównanej i zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej błota i wody, przygotowanym zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami odnośnie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
4. zapewnienia dogodnego dojazdu do pojemników o każdej porze roku, a w okresie zimowym odśnieżania dróg lokalnych na trasie do miejsca ustawienia pojemników, w przypadku braku dojazdu do posesji usługi mogą być świadczone po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym na odrębne zlecenie;
5. zwiększenia ilości pojemników, lub częstotliwości opróżniania, w przypadku systematycznego składowania odpadów obok pojemników;
6. przestrzegania, by w pojemnikach i koszach na odpady nie zbierano: śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużlu, szlamów, a także odpadów z działalności gospodarczej oraz innych odpadów niezgodnych z przeznaczeniem pojemników itp. Odpady takie oraz nieczystości komunalne złożone obok pojemników mogą być odbierane przez Zleceniobiorcę w drodze odrębnego zlecenia, za dodatkową opłatą w kwocie zgodnej z obowiązującym cennikiem dostępnym w siedzibie firmy;
7. przestrzegania by do worków na frakcję suchą nie wrzucano odpadów innych niż, takie jak: makulatura, folia, puszki metalowe, opakowania szklane, butelki plastikowe, kartony po sokach i mleku;
8. odpowiedzialności materialnej za dostarczone przez Zleceniobiorcę pojemniki i do ich

zwrotu w przypadku rozwiązania umowy;

9. pokrycia równowartości szkody w przypadku zaginięcia wydzierżawionych pojemników, uszkodzenia spowodowanego nieprawidłowym użytkowaniem lub zaginięciem elementów pojemnika;
10. utrzymania pojemników na odpady oraz miejsc ich ustawienia we właściwym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym. Pojemniki na odpady winny być dezynfekowane co najmniej trzy razy w roku kalendarzowym;
11. pokrycia równowartości szkody w przypadku awarii samochodu, wynikłej na skutek wrzucania do pojemników odpadów wymienionych w § 4 pkt 6 niniejszej umowy;
12. regulowania w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury, na konto Zleceniobiorcy wskazane na fakturze, należności naliczanej według schematu:
ilość pojemników x ilość odbiorów x cena jednostkowa (w przypadku zwłoki w regulowaniu należności, Zleceniobiorcy przysługuje prawo naliczania ustawowych odsetek za zwłokę oraz zawieszenia świadczenia usług do czasu uregulowania należności, a nawet rozwiązania umowy);
13. pisemnego powiadomienia Zleceniobiorcy o fakcie wstrzymania świadczenia usług, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem okresu wstrzymania (Zleceniodawcy przysługuje prawo wstrzymania świadczenia usług na okres nie dłuższy niż trzy miesiące kalendarzowe w ciągu roku);
14. uiszczenia opłaty manipulacyjnej w kwocie zgodnej z obowiązującym cennikiem dostępnym w siedzibie firmy, w okresie wstrzymania świadczenia usług;
15. traktowania usługi jako wykonanej i uiszczenia opłaty za nią jeżeli w ustalonym terminie nie nastąpi odbiór odpadów z winy Zleceniodawcy;
16. uiszczenia opłaty manipulacyjnej w przypadku rozwiązania umowy przed upływem sześciu miesięcy od momentu podpisania, w kwocie zgodnej z obowiązującym cennikiem dostępnym w siedzibie firmy;
17. uiszczenia opłaty manipulacyjnej w przypadku konieczności wznowienia umowy zawieszony z powodu zadłużenia Zleceniodawcy, w kwocie zgodnej z obowiązującym cennikiem dostępnym w siedzibie firmy;

§5

1. Opłaty wymienione w § 2 niniejszej umowy, mogą ulec zmianie:

każdorazowo, w przypadku zmiany opłat za składowanie i utylizację odpadów na wysypisku, z dniem zmiany tych opłat;

2. O zmianie opłat za usługi, Zleceniobiorca każdorazowo powiadomi Zleceniodawcę poprzez przesłanie pisemnego zawiadomienia
Zmiana wysokości opłat nie powoduje obowiązku wypowiedzenia niniejszej umowy, a jej treść pozostaje bez zmian;

3. Zleceniodawca, w przypadku braku akceptacji wysokości stawek nowych opłat, ma prawo odstąpienia od umowy w terminie jednego miesiąca od dnia ogłoszenia przez Zleceniobiorcę zmiany wysokości opłat. Odstąpienie powinno nastąpić w formie pisemnej.

§6

1. Umowa niniejsza wchodzi w życie z dniem 01/01/2012 r. i została zawarta do 31/12/2014 r.
2. Jednocześnie rozwiązaniu ulegają ewentualne, wcześniejsze umowy dotyczące tego zakresu usług.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, złożonego na piśmie na koniec miesiąca kalendarzowego.
4. Zleceniobiorcy przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy Zleceniodawca nie reguluje należności przez okres trzech miesięcy;
5. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.

§7

1. Wszelkie spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozpatrywane na drodze wzajemnego porozumienia, a w przypadku jego nie osiągnięcia, przez Sąd w Lublinie.
2. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy miejscowo właściwej uchwały o utrzymaniu czystości i porządku w gminie oraz Kodeksu Cywilnego.

§8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej strony.