



RIZP.271.27.2020.JA

Białý Bór dn. 2020-11-10 r.

Publikowano dnia
- na stronie internetowej www.bip.bialybor.com.pl
- na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Białym Borze
od dnia 10.11.2020 do dnia
podpis dnia

Odpowiedzi na zapytania

Dotyczy postępowania przetargowego na zadanie:

„Odbiór i transport odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i zamieszkałych czasowo na terenie Gminy Białý Bór w roku 2021”

Oferent nr 1

1. Co zamawiający rozumie przez odbiór odpadów (materiały izolacyjne i papa odpadowa) na indywidualne zgłoszenie właściciela nieruchomości? Tzn. czy właściciel nieruchomości zobowiązany jest do odebrania worka na ww odpady z siedziby wykonawcy tak samo jak jest to opisane w punkcie III.3.b) dotyczącego odbioru odpadów budowlano-rozbiórkowych? Czy tak samo odbywać ma się odbiór tych odpadów?

Odpowiedź:

Tak, ze względu na określenie limitów dla odpadów o kodzie 170604 i 170380 (materiały izolacyjne i papa odpadowa), zamawiający przewiduje ich odbiór na indywidualne zgłoszenie właściciela nieruchomości, tak samo jak jest to opisane w punkcie III.3.b) dotyczącego odbioru odpadów budowlano-rozbiórkowych.

2. Co zamawiający rozumie poprzez półroczną aktualizację harmonogramu odbioru odpadów? Czy harmonogram może być sporządzony na cały rok (tak samo jak dotychczas) czy ma być sporządzony na 6 miesięcy i przed ich upływem ma zostać sporządzony i dostarczony mieszkańcom drugi harmonogram na kolejne 6 miesięcy roku?

Odpowiedź:

Wystarczającym jest sporządzenie rocznego harmonogramu obowiązującego przez cały okres realizacji zamówienia.

3. Czy zamawiający przewiduje inny termin dostarczenia ulotek z informacją dotyczącą zasad prawidłowej segregacji odpadów niż termin „wraz z harmonogramem odbioru”. Termin 21 dni od dnia podpisania umowy jest terminem w którym wykonawca ma dostarczyć mieszkańcom harmonogramy odbioru odpadów a wraz z nim ww ulotki. Termin ten jest zbyt krótki aby je opracować, skonsultować z zamawiającym, wydrukować i jeszcze przeprowadzić ich kolportaż.

Odpowiedź:

Zamawiający podtrzymuje wymogi zawarte w Dziale III pkt 10 i 11 OPZ.

4. Proszę o doprecyzowanie wzoru ulotki z informacją dotyczącą zasad prawidłowej segregacji czyli jej wielkości, formatu, rodzaju papieru na którym ma zostać wykonana, ilości (szt.) ulotek oraz treści jaką ma zawierać.

Odpowiedź:

Format ulotki min A5, rodzaju papieru nie określa się. Ilość zgodna z ilością gospodarstw domowych objętych zamówieniem.

Wzór ulotki w wersji edytowalnej w załączeniu.

5. Do punktu V.1 Czy ze względu na fakt, iż wymagany dokument, tj. wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z usta. z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U.2020.1439 t.j. z dnia 2020.08.24 z późn. zm.) jest w posiadaniu Urzędu Gminy Biały Bór należy również dostarczyć w formie papierowej jako załącznik do przetargu?

Odpowiedź:

Zgodnie z § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126 i z 2018 r. poz. 1993) w przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w § 2, § 5 i § 7 rozporządzenia, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 Pzp, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

Dokumenty, o których mowa w § 10 ust. 2 rozporządzenia to również dokumenty składane w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający informuje, iż powyższe pismo staje się integralną częścią SIWZ i będzie wiążące przy składaniu oraz rozpatrywaniu ofert.

z up. BURMISTRZA
Bożena Pankiewicz-Ginda
Secretarz