

Zakład Unieszkodliwiania Odpadów
Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.
Rudno 17, 14-100 Ostróda, Polska
Tel. 89 644 12 44, Fax. 89 648 41 82
www.zuokrudno.pl, biuro@zuokrudno.pl

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: DZP1/zp/4/2014

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

(SIWZ)

DLA

wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2013 roku Nr poz. 907 ze zm.

pod nazwą

„Usługi najmu i serwisu odzieży roboczej oraz najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.”

Zatwierdzam: dnia 02.04.2014r

Prezes Zarządu ZUOK RUDNO Leszek Rochowicz

§ 1. Nazwa i adres Zamawiającego

1. Siedziba: Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o. Rudno17, 14 -100 Ostróda,
Biuro: ul. Stępowskiego 10, 14-100 Ostróda,
POLSKA, NIP: 741-207-49-97, Regon: 280320880
2. tel.: +48 (89) 644 12 44
3. fax.:+48 (89) 648 41 82
4. <http://www.zuokrudno.pl/>
5. e-mail: biuro@zuokrudno.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

1. **Tryb zamówienia:** Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 oraz art. 10 ust. 1, 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo Zamówień Publicznych** oraz przepisów wykonawczych do niej.
2. **Podstawa prawna opracowania SIWZ:**
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013 r. poz. 907 z późn. zm.) (dalej: ustawa Pzp),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.2013, poz.231)
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U.2013 poz. 1735),
 - 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U.2013 poz. 1692),
 - 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r Kodeks cywilny.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi najmu i serwisu odzieży roboczej oraz najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.
Szczegółowy opis parametrów technicznych i pełen zakres zamówienia określa opis przedmiotu zamówienia stanowiący **Załącznik Nr 5 do SIWZ**.

Klasyfikacja CPV

CPV – 18.10.00.00 – odzież branzowa, specjalna odzież robocza i dodatki

§ 4. Termin, miejsce wykonania zamówienia:

1. Wymagany termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy na okres 3 (trzech lat)
2. Miejsce wykonania zamówienia: Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o., Rudno 17 gmina Ostróda, filia Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o., Zbożne 2,14-300 Morąg oraz inne miejsca wykonywania działalności przez Zamawiającego wskazane w toku wykonania zamówienia położone na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Pzp o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 5) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający dokona ustalenia czy wykonawca w wystarczający sposób spełnia warunki udziału w postępowaniu, w następujący sposób:
 - 1) warunek wskazany w **§ 5 ust. 1 pkt 1)** SIWZ dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania zostanie uznany za spełniony jeżeli Wykonawca załączy do Oferty oświadczenie o spełnieniu powyższego warunku zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Pzp, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 2** do SIWZ.
 - 2) Warunek wskazany w **§ 5 ust. 1 pkt 2)** SIWZ dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia, zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże się doświadczeniem w wykonaniu, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług dostaw odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem wartości przedmiotu, dat wykonania i odbiorców zgodnie z **Załącznikiem Nr 3** oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie. Składa także oświadczenie o spełnieniu warunku według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszej SIWZ.
 - 3) Warunek wskazany w **§ 5 ust. 1 pkt 3)** dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie spełniony jeżeli wykonawca załączy do Oferty oświadczenie o spełnieniu powyższego warunku zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Pzp, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 2** do SIWZ.
 - 4) Warunek wskazany w **§ 5 ust. 1 pkt 4)** dotyczący znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada 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. Wykonawca złoży także oświadczenie o spełnieniu warunku według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest zgodnie z art. 26 pkt. 2a ustawy Pzp, wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 Pzp i art.24 ust.2 pkt. 5 Pzp.
 - 6) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia każdy z warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp powinien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunki określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

§ 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:

1. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawców warunków, o których mowa w **art. 22 ust. 1 ustawy Pzp**, których opis sposobu spełnienia określony został przez Zamawiającego w § 5 Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie ze wzorem treści przedstawionym w **Załączniku Nr 2** do SIWZ.

- b) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem wartości przedmiotu, dat wykonania i odbiorców zgodnie z **Załącznikiem Nr 3** oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie. Składa także oświadczenie o spełnieniu warunku według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do niniejszej SIWZ.
 - c) opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający żąda:
- a) oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia – wzór **Załącznik nr 2a** (**W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia dwóch lub więcej Wykonawców, oświadczenie musi być złożone przez każdego z Wykonawców**).
 - b) 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 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),
 - c) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),
 - d) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),
 - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich) – chyba że podmiot wchodzący w skład konsorcjum nie podlega odpowiedzialności „podmiotów zbiorowych”,
 - g) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w **art.24 ust 2 pkt 5 ustawy Pzp.**, Zamawiający żąda:

a) **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust.2 pkt.5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – wzór Załącznik Nr 4.**

3.1.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanego w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie (tj od dnia 20 lutego 2013r.) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. 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 w § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia, 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 rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226 r. poz. 1817).

3.1.2 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 Pzp, 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 Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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.

3.1.3 Stosownie do treści §4 ust 1. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. (Dz. U. z 2013r., poz.231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w:

1) pkt. 2) lit b), pkt.2). lit. c), pkt.2) lit. d), pkt.2) lit f) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym na siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

c) 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;

2) pkt 2) lit e) i lit g) 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 i 10-11 ustawy Pzp.

Stosownie do treści § 4 ust. 2 powołanego powyżej rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 6. ppkt 1) lit. a) i b) oraz w pkt 6. ppkt 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Natomiast dokument, o którym mowa powyżej w pkt 6 ppkt 1) lit c)., powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3.1.4 Stosownie do treści § 4 ust. 3 powołanego powyżej rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 6., 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.

§ 7. Informacja o sposobie porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Znak Postępowania:.. **DZP1/zp/4/2014**

Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Wszelka korespondencja (**oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itd.**) w postępowaniu Zamawiającym i każdym z Wykonawców jest jawna i prowadzona w sposób pisemny, z powiadomieniem wszystkich wykonawców, którzy zgłosili zainteresowanie udziałem w przetargu z zachowaniem tajności źródła pytania.
3. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą: **pisemnie, faksem na numer /89/ 648 41 82 lub na adres e-mail: biuro@zuokrudno.pl** (wskazany w § 1 SIWZ). Zamawiający żąda, aby korespondencja, o której mowa w ust.2 niniejszego paragrafu przekazywana faksem lub drogą elektroniczną **była potwierdzana pisemnie**. Przepisy art. 27 ust. 1-3 ustawy Pzp stosuje się odpowiednio. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Za wystarczający uważa się podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie faksów lub poczty elektronicznej. W przypadku nie potwierdzenia przez wykonawcę odbioru w ciągu 2 dni od dnia nadania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transmisji danych.
4. Do oświadczeń, dokumentów oraz pełnomocnictw uzupełnianych na podstawie art.26 ust.3 ustawy Pzp stosuje się formę określoną w §7 ust.1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.2013.poz.231). Nie istnieje zatem możliwość uzupełnienia w/w dokumentów, oświadczeń i pełnomocnictw za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej bez opatrzenia przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pośrednictwem ważnego kwalifikowanego certyfikatu
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert (zgodnie z art. 38 ust.1 pkt 1) ustawy Pzp.), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
6. Jeżeli Zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do SIWZ (art. 38 ust. 1b ustawy Pzp).
7. Zamawiający prześle treść pytania i wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia bez podawania źródła pytania oraz umieści treść odpowiedzi na stronie Zamawiającego www.zuokrudno.pl
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej specyfikacji zawiadamiając o tym pisemnie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści treść odpowiedzi na stronie Zamawiającego www.zuokrudno.pl.
10. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, Zamawiający zamieści tę informację na tej stronie.
11. Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - 1) w zakresie merytorycznym **Pan Piotr Wesolowski** 89 647 10 87

2) w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych - Pani Magdalena Bawolska
89 644 12 44

12. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów, o których mowa w §6 ust. 1-3, którzy złożyli te dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa, ale zawierają błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich wezwania oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia, dokumenty, pełnomocnictwa powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez usługi wymagań określonych w przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

§ 8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający zgodnie z art.45 ust.2 ustawy Pzp nie żąda wniesienia wadium.

§ 9. Termin związania ofertą

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt. 1) ustawy Pzp wykonawca związany jest ofertą 30 dni od daty terminu składania ofert. 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 zgodny na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

§ 10. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład Oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących Ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do Oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do Oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej, z niniejszą SIWZ, treścią.
- 6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 7) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których Oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 8) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.,

- 9) Wykonawca jest świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz 553 z dnia 2 sierpnia 1997 r. ze zm.) art. 297 § 1.; kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

2. Forma Oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty uzyskane w mniejszym formacie załącza się w oryginalnym formacie.
- 2) Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski, podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym, a później tekst przetłumaczony na język polski, będzie podstawą badania zgodnego zamiaru stron i celu umowy zgodnie, z art. 65 §2 kc. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wiążąca.
- 3) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład Oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 4) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego, maszynopisu.
- 5) Całość Oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 6) Wszystkie zapisane strony Oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) Ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do Oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane. Zamawiający prosi o niezalączanie do Oferty stron z informacjami, które nie mają wpływu na jej ocenę jak np.: prospekty, foldery itp.
- 7) 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.
- 8) Dokumenty wchodzące w skład Oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. 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 osoby) podpisującą (podpisujące) Ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do Oferty pełnomocnictwa.
- 9) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 10) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów na zasobach, których polega Wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

3. Zawartość Oferty - dokumenty i oświadczenia potwierdzające warunki i wymagania Zamawiającego:

- 1) Kompletna Oferta musi zawierać:
 - a) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ,
 - b) Wszystkie oświadczenia, wykazy, dokumenty i zaświadczenia wymienione w § 5 SIWZ, zgodnie z załącznikami do SIWZ.

c) stosowne pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpadu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

d) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,

e) dokumenty wymienione w § 6 niniejszej SIWZ

2) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład Oferty.

3) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, oznakowana w sposób następujący:

koperta - oznakowana nazwą firmy Wykonawcy opisana j.n.: **Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.** ul. Stępowskiego 10, 14-100 Ostróda, Oferta w postępowaniu znak **DZP1/zp/4/2014** na „**Usługi najmu i serwisu odzieży roboczej oraz najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.**”

a) nie otwierać przed terminem otwarcia ofert tj: **10.04.2014 r. do godziny 10:30**

b) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane niezachowaniem powyższych warunków

4. Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie Ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej Oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania Ofert.

2) Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej Oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu Oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **"ZMIANA"**. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem **„zmiana nr”**.

3) Wycofanie złożonej Oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu Oferty. Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **"WYCOFANIE"**.

4) Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego do wniesienia odwołania

5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

1) 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.

2) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą **„NIE UDOSTĘPNIĄĆ. 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)”** i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielenie spięte. Zgodnie z wyżej cytowanym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął działania w celu zachowania ich poufności.

3) 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 zasadach takich samych jak pozostałe, niezastrzeżone dokumenty.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia (konsorcjum) powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków oraz potwierdzające niepodleganie wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawa zamówień publicznych zgodnie z zapisami zawartymi w SIWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno:
 - a) Jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania
 - b) Wymieniać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
- 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem ze skutkiem dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
- 3) Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie mogą złożyć jako:
 - Oświadczenie podpisane przez lidera (pełnomocnika) lub
 - Oświadczenie (jeden druk) podpisane przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 4) Oferta składana przez spółkę cywilną, niezależnie od kompletu dokumentów składanych przez spółkę winna zawierać dodatkowo od poszczególnych wspólników spółki cywilnej następujące dokumenty i oświadczenia: dokument, o którym mowa w **§6 ust.2 lit.a)-g) oraz ust. 3 lit.a)** - przez każdego wspólnika,.
- 5) Dokumenty i oświadczenia, dotyczące własnej firmy wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa **§6 ust.2 lit.a)-g) oraz ust. 3 lit.a)** - składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy.
- 6) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum (list intencyjny), zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówieniaWykonawcy którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązani są.
 - a) do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - b) spełniać warunki wymienione w §5 niniejszej SIWZ.
 - c) do solidarnej odpowiedzialności za wykonanie przedmiotu zamówienia.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejsce oraz termin składani ofert:

- 1) Oferty należy składać w Biurze Zamawiającego: Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o., ul. Stępowskiego 10, 14-100 Ostróda w terminie do dnia **10.04.2014 r. do godziny 10:00.**
- 2) W przypadku oferty złożonej po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

- 1) Otwarcie Ofert nastąpi w biurze Zamawiającego: Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o. ul. Stępowskiego 10, 14-100 Ostróda w dniu **10.04.2014 godz.10:30.**

3. Tryb otwarcia ofert

- 1) Bezpośrednio przed otwarciem Ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2) W trakcie jawnej publicznej sesji otwarcia Ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające Oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie Oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
- 3) Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających Oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zmiany zostaną dołączone do Oferty.
- 4) W trakcie otwierania kopert z Ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
 - a) Stan i ilość kopert (paczek) zawierających otwieraną ofertę;
 - b) Nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
 - c) Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców i ceny ofertowe oraz inne informacje, które Zamawiający może podać zgodnie z ustawy Pzp (art. 86 ust.4).
- 5) Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego
- 6) W toku badania ofert Zamawiający dokona badania ważności ofert w celu stwierdzenia liczby ważnych ofert. W przypadku, gdyby wpłynęła mniej niż jedna ważna oferta, przetarg zostanie unieważniony.
- 7) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego piśmie wniosek zawierający informacje przewidziane w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

4. Tryb oceny Ofert

1) Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek

- a) 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 treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- b) Poprawianie omyłek nastąpi w sposób określony w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona

2) Sposób oceny zgodności Oferty z treścią niniejszej SIWZ

- a) Ocena zgodności Oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

3) Sprawdzanie wiarygodności Ofert

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny Oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- b) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania Ofert, że złożenie Oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – Oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3) ustawy Pzp.
- c) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 2) ustawy Pzp, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

4) Wykluczenie Wykonawcy

- a) Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp

- b) Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę, o wykluczeniu z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

5) Odrzucenie Oferty

- a) Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Ceną oferty jest łączna cena brutto wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia za 36 miesięcy obowiązywania umowy, podana zgodnie z wymaganiami zawartymi w „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 1 do SIWZ), która to cena ma charakter ryczałtowy.
2. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną i jednoznaczną, i stanowić całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie obowiązków umownych w pełnym zakresie – obejmować łączną wycenę wszystkich elementów przedmiotu zamówienia, wskazanych w niniejszej SIWZ, łącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT).
3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), liczbowo i słownie, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Wartość oferty może zawierać tylko jedną wartość netto i brutto zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami rachunkowości.
5. Ustalenie prawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) należy do Wykonawcy.
6. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do każdego wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. Wszystkie podatki, cła i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być doliczone do stawek, cen i ostatecznej ceny oferty złożonej przez wykonawcę. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego jest równoznaczne z błędnym obliczeniem ceny i skutkuje odrzuceniem oferty (art. 89 ust.1 pkt.6) ustawy Pzp).
8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we Wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego

§ 13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1.Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny:

1. cena - 100%

Maksymalna liczba punktów do uzyskania wynosi **100**.

Liczba punktów przyznana ofercie zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{a}{b} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

C – ilość punktów badanej oferty

a – najniższa cena ze wszystkich ważnych badanych ofert

b - cena badanej oferty

2.Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza.

3.Jeżeli Zamawiający nie może 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 terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4.Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku, gdy Wykonawcy złożą oferty dodatkowe o takiej samej cenie.

§ 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

9. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.
10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmy) 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 punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i załączoną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
11. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust.1 pkt.1) ustawy Pzp (informację o wyborze oferty najkorzystniejszej) na własnej stronie internetowej www.zuokrudno.pl oraz w swojej siedzibie na „tablicy ogłoszeń”.
12. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy oddzielnym pismem, przed upływem terminu związania ofertą.
13. Przed zawarciem umowy wybrany wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu następujące dokumenty pod rygorem nie zawarcia umowy z winy wykonawcy w przypadku ich niedostarczenia:
 - 1) Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców (umowę konsorcjum).

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie przewiduje pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy

§ 16. Ogólne warunki umowy, na podstawie których zamawiający wymaga od wykonawcy aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach w nich określonych oraz informacje w sprawie zmiany umowy.

1. Wzór umowy stanowi *załącznik nr 6 do niniejszej specyfikacji*.
2. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jednakże Zamawiający przewiduje możliwość dokonania takiej zmiany z zastrzeżeniem art. 140 ust. 1 i 3 ustawy Pzp. Przewiduje się możliwość dokonania następujących zmian:
 - 1) Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz zgody stron.
 - 2) Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w wypadku: a)zwiększenia /zmniejszenia, maksymalnie o 20% ilości wynajmowanej odzieży
b)na skutek okoliczności wynikających z tzw. siły wyższejWyżej wymienione zmiany będą wprowadzone do umowy aneksem.

§ 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5

- ustawy Pzp. Środki ochrony prawej w sposób szczegółowy regulują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień od art. 180 do art.198g)
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia , zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego.
 4. Odwołanie powinno wykazywać czynności lub zaniechanie czynności zamawiającego które zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać musi zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wykazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 6. Odwołujący przesyła kopię odwołania przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
 7. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie wnosi się:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 2) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
 - 3) wobec innych czynności niż określone w ust. 6 pkt.1) i 2) SIWZ w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 4) W przypadku, gdy mimo obowiązku zamawiający nie przesłał zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - b) 1 miesiąca, jeżeli zamawiający nie zamieścił ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych
 8. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia
 9. Kopię odwołania zamawiający przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego
 10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
 11. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
 12. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo

oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

13. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Pzp przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego. Odwołujący oraz wykonawca wezwany nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Pzp.

14. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

15. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

- 1) nie zawiera braków formalnych;
- 2) uiszczono wpis.

16. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

17. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3 ustawy Pzp, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.

18. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.

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

20. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

21. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

22. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

23. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

24. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się zgodnie z art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 18. Oferty częściowe, umowa ramowa, aukcja elektroniczna

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

§ 19. Zamówienia uzupełniające

1. Na mocy art. 67 ust. 1 pkt. 6) ustawy Pzp Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających dla Wykonawcy, który będzie realizował zamówienie podstawowe, przy czym:
 - a) zakres zamówień uzupełniających będzie polegał na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień zgodnego z zamówieniem podstawowym
 - b) wartość ww. zamówień może stanowić nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego.

§ 20. Opis i warunki oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza i nie przewiduje składania ofert wariantowych.

§ 21. Zamawiający **nie przeprowadził** dialogu technicznego przed wszczęciem postępowania.

§ 22. Poczta elektroniczna, strona internetowa zamawiającego

1. Strona internetowa jest stroną własną zamawiającego i ma następujący adres: www.zuokrudno.pl
2. Adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje: biuro@zuokrudno.pl
3. Wszelkie informacje, odpowiedzi na zapytania związane z postępowaniem będą ukazywały się na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem www.zuokrudno.pl

§ 23. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, oraz informacja o zaliczkach

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienie publiczne w walutach obcych.
2. Rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

§ 24. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne z zastrzeżeniem art. 93 ust.4 ustawy Pzp.

§ 25. Dynamiczny system zakupów

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów w art.29 ust.4 ustawy Pzp tym samym nie wskazuje żadnych wymagań w tym zakresie.

§ 26. Podwykonawstwo

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom lub wskazania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

§ 27. Wykaz załączników do niniejszej SIWZ

Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp
- 2a. Wzór Oświadczenie braku podstaw do wykluczenia - art. 24 ust.1 ustawy Pzp.
3. Wykaz wykonanych usług
4. Wzór załącznika dotyczącego listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/ informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
6. Wzór umowy

Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia Oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

**Zakład Unieszkodliwiania
Odpadów Komunalnych
RUDNO Sp. z o.o.**

Nazwa oferenta: _____

Adres: _____

tel/fax. _____

FORMULARZ OFERTY

W nawiązaniu do zaproszenia do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego składam ofertę na „Usługę najmu i serwisu odzieży roboczej oraz najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.”

Dane szczegółowe.

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ za kwotę:

a) Cena za najem i serwis odzieży roboczej

cena jednostkowa nettozł, słownie(.....)
podatek VAT w %....., wartość podatku VAT.....zł
cena jednostkowa bruttozł, słownie (.....)

b) Cena za najem szaf ubraniowych dla jednej osoby (pracownika)

cena jednostkowa nettozł, słownie(.....)
podatek VAT w %....., wartość podatku VAT.....zł
cena jednostkowa bruttozł, słownie (.....)

c) RAZEM cena oferty w okresie 36 miesięcy za obsługę 120 pracowników Zamawiającego w zakresie określonym w Umowie.

cena ofertowa netto:.....zł,
słownie(.....)
Wartość podatku VAT.....zł
Cena ofertowa brutto:zł, słownie
(.....)

Oświadczamy, że:

1. że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń .
2. uzyskaliśmy wszelkie niezbędne dane do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
3. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ .
4. że zawarty w SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty i oświadczenia wymienione w §6 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamierzamy / nie zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:

l.p.	Nazwa części zamówienia
1.	
2.	

Powołujemy / nie powołujemy się na zasoby poniższych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 tej ustawy.

a) nazwa (firma) podmiotu:

b) nazwa (firma) podmiotu:

Zastrzeżenie oferenta

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

Podpisał:

(pełnomocny przedstawiciel Oferenta)

.....
(pieczęć oferenta)

Oświadczenie

O spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:
„Usługę najmu i serwisu odzieży roboczej oraz najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.”

Oświadczam/my, że na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp spełniam warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

_____, dnia _____

(podpis upoważnionego przedstawiciela)

(pieczęć oferenta)

**Oświadczenie
o braku podstaw do wykluczenia - art. 24 ust.1 Pzp**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

**„Usługę najmu i serwisu odzieży roboczej oraz najmu szaf ubraniowych dla pracowników
Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.”**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24. ust.1 ustawy Pzp.

_____, dnia _____

(podpis upoważnionego przedstawiciela)

Warunki określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie, tym samym oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp powinien złożyć każdy Wykonawca oddzielnie.

Załącznik Nr 3 do SIWZ

wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – usług dostaw odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem wartości przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie.

Lp	Przedmiot i wartość	Odbiorca (miejsce)	Okres wykonywania usługi (od dzień-miesiąc-rok do dzień-miesiąc-rok)

Data

podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

Załącznik Nr 4 do SIWZ

.....
(pieczęć oferenta)

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej ***

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na: **Usługę najmu i serwisu odzieży roboczej oraz najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.**”

zgodnie z art. 26 ust.2 pkt.2 d ustawy Pzp.

1. składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.)

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt.5 ustawy Pzp

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

*** Należy wypełnić pkt.1 lub pkt.2**

Załącznik nr 5 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest usługa najmu, serwisu odzieży roboczej i najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.”

1. Wyposażenie każdego pracownika w **3 komplety** dopasowanej odzieży roboczej jak przedstawia tabela poniżej.

Nazwa	Opis	Ilość pracowników
<p>Ubranie robocze na które składa się: a) <u>Spodnie robocze</u> (typ szwedzki) tzw. „OGRODNICZKI” b) <u>Bluza robocza</u></p>	<p>Spodnie robocze (typ szwedzki) <u>Wykonane z materiału:</u> bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min. 250g/m², wytrzymałe na tarcie i uszkodzenia mechaniczne, niska kurczliwość w praniu wodnym o temp. 60C, regulowany obwód pasa i długość szelek (wszyte gumy), wymagane wzmocnienia na kolanach dodatkową tkaniną, podwójne szwy i dodatkowe wzmocnienia w miejscach narażonych na rozerwanie, kolor niebieski, Bluza robocza Wykonana z materiału : bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min. 250g/m², Długie rękawy, dwie kieszenie boczne , dwie kieszenie górne zapinane na zatrzask. Regulowane mankiety zapinane na zatrzaski. Ściągacz w pasie. Na plecach napis RUDNO o wymiarach liter 10 cm x 4cm, wykonane metodą sitodruku , kolor liter biały,</p>	63
<p>Ubranie robocze z taśmami odblaskowymi na które składa się: a) <u>Spodnie robocze</u> (typ szwedzki) tzw. „OGRODNICZKI” b) <u>Bluza robocza</u></p>	<p>Spodnie robocze (typ szwedzki) <u>Wykonane z materiału:</u> bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min. 250g/m², wytrzymałe na tarcie i uszkodzenia mechaniczne, niska kurczliwość w praniu wodnym o temp. 60C, regulowany obwód pasa i długość szelek (wszyte gumy), wymagane wzmocnienia na kolanach dodatkową tkaniną, podwójne szwy i dodatkowe wzmocnienia w miejscach narażonych na rozerwanie, kolor niebieski. Dodatkowo: nogawki obszyte taśmą odblaskową w kolorze srebrnym o szerokości 5cm, poniżej kolan, Bluza robocza Wykonana z materiału : bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min. 250g/m², Długie rękawy, dwie kieszenie boczne , dwie kieszenie górne zapinane na zatrzask. Regulowane mankiety zapinane na zatrzaski. Ściągacz w pasie. Na plecach napis RUDNO o wymiarach liter 10 cm x 4cm, wykonane metodą sitodruku , kolor liter biały, Dodatkowo -taśma odblaskowa umieszczona na każdym rękawie powyżej łokcia o szerokości 5cm.</p>	55
<p>Ubranie robocze wzmocnione na które składa się: a) <u>Spodnie robocze</u></p>	<p><u>Wykonane z materiału:</u> Tkanina : Mieszanka bawełniana –elastonowa 98% bawełny, 3% elastan o gramaturze 300 g/m² (+/- 5g / m²), kurczliwość do 3%, odporność wybarwień na pranie domowe i chemiczne</p>	2

b) <u>Bluza robocza</u>	<p>temperatura prania do 60°C. Kolor czarny.</p> <p>Spodnie długie z dwiema kieszeniami bocznymi, kieszeń na metrówkę, elastyczny pas (ściągacz), regulacja obwodu z guzikiem, wzmocniona kieszeń tylna z prawej strony, rozporek na zamek błyskawiczny. Wymagane wzmocnienia na kolanach dodatkową tkaniną. Szwy spodni muszą być potrójne w miejscach narażonych na rozerwanie wymagane jest dodatkowe wzmocnienie. Suwaki i guziki osłonięte będą listwami. Spodnie olejoodporne.</p> <p>Bluza robocza z długimi rękawami dwie kieszenie boczne dwie, kieszenie górne (na piersiach) zapinane na zatrzask. Regulowane mankiety zapinane na zatrzaski. Ściągacz w pasie. Kryte zapięcie na zatrzaski z przodu oraz zawieszka na kołnierzu. Na plecach bluzy należy umieścić napis : RUDNO o wymiarach liter 10cm x 4 cm. Należy wykonać metodą sitodruku. Szwy bluzy muszą być potrójne w miejscach narażonych na rozerwanie wymagane jest dodatkowe wzmocnienie.</p>	
Koszula flanelowa	<p>Wykonane z materiału: tkanina skład 50% bawełny, gramatura S-160, kolor do wyboru Zamawiającego. Fason i wykończenie koszuli flanelowej -długi rękaw zakończony mankietem, kieszonka na lewej górnej części z przodu, kołnier i mankiety usztywnione flizeliną, na plecach koszuli flanelowej napis RUDNO o wymiarach liter 10cmx4cm, kolor liter biały.</p>	120
Czapka letnia	<p>Wykonana z materiału: bawełna 80%, poliester 20%, regulacja obwodu na metalowy klips, czapka z usztywnionym daszkiem, kolor niebieski ,napis RUDNO umieszczony z przodu czapki, wymiary liter 1cm x 0,5mm, kolor liter -biały</p>	120

2. Dostarczone ubranie robocze musi spełniać warunki zgodnie z normą PN-P-84525:1998

3. Odzież robocza oznakowana w sposób umożliwiający przyporządkowanie do danego użytkownika (oznakowanie poprzez nadanie indywidualnego numeru dla danego użytkownika) Oznakowanie powinno być wykonane w sposób trwały.

4. Wykonawca dostarczy odzież fabrycznie nową dla pracowników zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w zakresie kolorystyki, kroju itp. i dostarczenie pracownikom Zamawiającego w terminie od dnia podpisania umowy w ciągu 17 dni.

5. W celu dostarczenia odzieży we właściwych rozmiarach, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania pomiarów pracowników w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy lub zgłoszenia nowego pracownika.

6. Do obliczeń przyjmujemy cenę za kompleksową usługę najmu i serwisu odzieży roboczej (1kompletu odzieży roboczej) i wynajmu szafy ubraniowej dla jednego pracownika.

7. Usługą najmu, serwisu odzieży roboczej i wynajmu szaf ubraniowych zostanie objętych : 120 pracowników.

Dokładny wykaz liczby pracowników zostanie przekazany wykonawcy po podpisaniu umowy. Liczba ta może ulec zmianie tzn. zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od potrzeb kadrowych Zamawiającego, max 20% w ciągu roku obowiązywania umowy.

8. Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia transport, pranie, dezynfekcję, prasowanie, naprawę odzieży, wymianę odzieży zużytej w wyniku eksploatacji oraz zniszczonej i ponosi inne koszty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.

9. Odzież nie nadająca się do naprawy lub zużycia na skutek użytkowania automatycznie poddawana będzie wymianie na nową.

10. Pranie, czyszczenie, dezynfekcja, suszenie, prasowanie i wymiana odzieży brudnej odbywać się będzie raz w tygodniu, po ustaleniach z Zamawiającym.

11. Najem szaf wrzutowych zbiorczych na odzież brudną w ilości zabezpieczającej potrzeby Zamawiającego oraz najem szaf ubraniowych na odzież czystą (10 lub 20 skrzyniowe) wyposażone w klucz indywidualnie dla każdego pracownika.

12. Lokalizacja obiektów Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o., w których zatrudnieni są pracownicy objęci usługą najmu, serwisem odzieży roboczej i wynajmu szaf ubraniowych oraz praniem odzieży Zamawiającego są:

a) Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o. **Rudno 17**, 14-100 Ostróda:
ilość pracowników: 113

b) Filia Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o. **Zbożne 2**, 14-300
Morąg: 7

oraz inne miejsca wykonywania działalności przez Zamawiającego wskazane w toku wykonania zamówienia położone na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

13. Odzież czysta dostarczana będzie w miejsce wskazane przez Zamawiającego umożliwiające sprawdzenie czy odzież jest kompletna, natomiast odzież brudna będzie odbierana z szaf zbiorczych raz na tydzień w godzinach od 7.00 do 15.00 w dni robocze.

14. Naprawę odzieży uszkodzonej, przez którą należy rozumieć przysycie guzika, kieszeni, naprawę drobnych uszkodzeń mechanicznych, np. nieumyślne rozerwanie, itp.

15. Wymianę odzieży roboczej zużytej na nowe komplety (bez dodatkowych kosztów).

16. Dostarczenie odzieży roboczej pracownikom nowozatrudnionym maksymalnie w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.

17. Oznakowanie odzieży nazwą Firmy **RUDNO**.

18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia zakresu Przedmiotu zamówienia nie więcej jednak niż o 20% w ciągu roku obowiązywania Umowy. Rozliczenie będzie następowało w oparciu o cenę jednostkową wskazaną w Ofercie Wykonawcy.

19. Podczas odbioru odzieży brudnej i dostarczeniu odzieży czystej pracownik Wykonawcy ma obowiązek przeliczenia odzieży roboczej w obecności upoważnionych pracowników Zamawiającego i sporządzenia protokołu odbioru/dostawy.

20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę lub uszkodzenie przekazanej mu do serwisowania odzieży oraz do przechowywania od chwili przekazania do chwili jej zwrotu a w

przypadku utraty odzieży z winy Wykonawcy dostarcza Zamawiającemu sztukę takiej samej odzieży i nie nalicza od niej amortyzacji.

21.Zgłoszenia zapotrzebowania na nową odzież dokonywane będą mailem, faxem przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego.

22.Umowa zostanie zawarta na 36 miesięcy od dnia jej podpisania przez Strony.

Załącznik Nr 6 do SIWZ

UMOWA Nr/2014
z dnia2014 r.

zawarta pomiędzy **Zakładem Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Spółka z o.o.** z siedzibą w Rudnie, 14-100 Rudno 17, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Olsztynie Wydział VIII Gospodarczy KRS pod numerem 0000311869, któremu nadano numer identyfikacji podatkowej NIP 7412074997 REGON 280320880, reprezentowaną przez:

Pana Leszka Rochowicza- Prezesa Zarządu, uprawnionego do jednoosobowej reprezentacji, odpis z KRS stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy
zwanym w dalszej części umowy **NAJEMCĄ**

a:

_____ z siedzibą w _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd _____ pod numerem _____

/ wpisaną do CEIDG , prowadzonej przez _____ pod numerem _____, któremu nadano numer identyfikacji podatkowej NIP _____, REGON _____, odpis z właściwego rejestru stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy

reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

zwanym w dalszej części umowy **WYNAJMUJĄCYM**

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługa najmu, serwisu odzieży roboczej i najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.”

w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Wynajmujący zobowiązuje się:
 1. do wynajęcia Najemcy na okres 36 (trzydziestu sześciu) miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy odzieży roboczej wyspecyfikowanej co do ilości i rodzaju w Załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
 2. do wynajęcia szaf wrzutowych oraz szaf ubraniowych wyspecyfikowanych co do ilości i rodzaju w Załączniku nr 3 do niniejszej Umowy
2. Ponadto Wynajmujący zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Najemcy, w ramach Przedmiotu Umowy usług zgodnych ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej umowy (Załącznik Nr 5 do SIWZ)

§ 2.

DOSTAWA I ODBIÓR ODZIEŻY

1. Wynajmujący zobowiązuje się do dostarczania i odbioru odzieży własnym transportem na własny koszt i ryzyko, w terminach określonych w Załączniku Nr 3 do Umowy.
2. Odbiór odzieży od Najemcy oraz jej dostawa po wypraniu potwierdzony zostanie dokumentem podpisanym przez osobę uprawnioną do działania w imieniu Zamawiającego .
3. Odbiór odzieży odbywał się będzie w siedzibie Zamawiającego w Rudnie (Rudno 17, 14-100 Ostróda) oraz w fili Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o. o w miejscowości Zbożne 2,14-300 Morąg w ustalonym dniu z Zamawiającym lub innym miejscu

wskazany przez Zamawiającego będącym miejsce prowadzenia przez niego działalności gospodarczej.

4. Odzież czysta dostarczana będzie w miejsce wskazane przez Zamawiającego umożliwiające sprawdzenie czy odzież jest kompletna, natomiast odzież brudna będzie odbierana z szaf zbiorczych raz na tydzień w godzinach od 7.00 do 15.00 w dni robocze.
5. Odzież będąca przedmiotem najmu musi być oznakowana w sposób umożliwiający przyporządkowanie do danego użytkownika tzn. oznakowanie powinno być wykonane w sposób trwały. Ponadto odzież ma być oznakowana nazwą Firmy - **RUDNO**.

§ 3.

WYNAGRODZENIE WYNAJMUJĄCEGO

1. Za najem odzieży i świadczenie usług określonych w § 1 Najemca płacić będzie wynagrodzenie według cennika określonego w Załączniku nr 4 do Umowy będącego ofertą Wykonawcy z dnia _____, które zostanie powiększone o podatek VAT, (wysokość stawki w chwili wystawiania faktury).
2. Wynagrodzenie umowne przysługuje Wynajmującemu niezależnie od wykorzystania przez Najemcę ustalonej wielkości usługi, np. z powodu absencji chorobowej lub urlopu pracowników.
3. Należności wynikające z faktur wystawianych przez Wynajmującego płatne będą w cyklach miesięcznych, w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu, na rachunek Wynajmującego podany na fakturze.
4. Strony oświadczają, iż są płatnikami VAT i posiadają numery NIP:
 - 1) Wynajmujący: _____;
 - 2) Najemca: _____.

§ 4.

OBOWIĄZKI NAJEMCY

1. Najemca zobowiązuje się do korzystania z Przedmiotów Umowy w sposób zgodny z ich przeznaczeniem i zapewniający ich zużycie jedynie w stopniu wynikającym z prawidłowego używania. Przedmioty Umowy winny być przechowywane w sposób zgodny z ich właściwościami, a w szczególności chronione przed wilgocią i pleśnią.
2. Jeżeli w czasie trwania najmu część odzieży ulegnie zniszczeniu podczas używania lub zagubieniu z winy Najemcy, z wyjątkiem zużycia wynikającego z prawidłowego jej używania, Najemca jest obowiązany do zwrotu Wynajmującemu równowartości zniszczonej lub zagubionej odzieży w wysokości równej wartości odtworzenia odzieży, określonej w Załączniku nr 4 do Umowy, pomniejszonej o okres jej używania (tj. o 1/36 tej wartości miesięcznie), powiększonego o podatek VAT, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Wynajmującego. Stwierdzając zniszczenie lub zagubienie odzieży Wynajmujący sporządzi protokół, którego odpis prześle Najemcy. Wynajmujący zapewni utylizację zniszczonej odzieży na własny koszt i dostarczy Najemcy nową odzież.
3. Okres amortyzacji ustala się na 36 miesięcy.
4. Najemca nie może podnajmować ani użyczać Przedmiotów Umowy bez zgody Wynajmującego. Odzież będzie użytkowana w celach wykonywania pracy przez pracowników Najemcy, za których uznaje się również osoby zatrudnione na podstawie umowy cywilno-prawnej.

§ 5.

WŁASNOŚĆ ODZIEŻY

Przedmioty Umowy, zarówno podczas trwania Umowy jak i po jej zakończeniu są własnością Wynajmującego. Wynajmujący ma prawo kontroli stanu oraz ilości Przedmiotów Najmu i obciążenia Najemcy równowartością stwierdzonych braków zgodnie z § 4 ust.2. Nie dotyczy to sytuacji gdy zagubienie lub inne przypadki utraty odzieży nastąpiły z winy Wynajmującego.

§ 6.

IŁOŚCIOWE ZMIANY ZAPOTRZEBOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia zakresu Przedmiotu Umowy nie więcej jednak niż o 20% w ciągu roku obowiązywania Umowy. Rozliczenie będzie następowało w oparciu o cenę jednostkową wskazaną w Ofercie Wykonawcy, stanowiącą Załącznik Nr 4 do Umowy.

§ 7. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Z zastrzeżeniem § 10 Umowy, jeżeli Wynajmujący mimo pisemnych upomnień w sposób rażący nie wywiązuje się z warunków Umowy Najemca ma prawo rozwiązać Umowę za jednomiesięcznym wypowiedzeniem.
2. Wynajmujący może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, po wcześniejszym wezwaniu Zamawiającego do usunięcia naruszeń jeżeli:
 - a) Najemca zalega z płatnościami dłużej niż dwa miesiące od daty wystawienia faktury lub Najemca dokonuje sam prania i konserwacji odzieży lub zleca te czynności osobom trzecim
3. Najemca może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli z powodu niewłaściwego wykonywania obowiązków przez Wynajmującego, organ administracyjny nałoży na Najemcę sankcje administracyjne. Nałożone z tego powodu kary pieniężne podlegają zwrotowi przez Wynajmującego.

§ 8

KONSEKWENCJE ROZWIĄZANIA UMOWY

1. Na mocy niniejszej Umowy po wygaśnięciu, rozwiązaniu lub zaprzestaniu wykonywania Umowy odzież robocza będąca przedmiotem najmu zostaje sprzedana Najemcy za cenę równą wartości odtworzenia odzieży, określonej w Załączniku nr 3 do Umowy, pomniejszonej o okres jej używania (tj. o 1/36 tej wartości miesięcznie), powiększoną o podatek VAT, z tym zastrzeżeniem, że do czasu zapłaty ceny odzież pozostaje własnością Wynajmującego. Wykupowi podlegać będzie także odzież wycofana do magazynu z powodu ilościowych zmian zamówienia, o których mowa w § 7 Umowy oraz odzież zamówiona na potrzeby realizacji Umowy, ale nie dostarczona Najemcy. Najemca zobowiązany będzie do zapłaty ceny odzieży w terminie 21 dni od daty wygaśnięcia, rozwiązania lub zaprzestania wykonywania Umowy. Do przeniesienia własności odzieży nie jest wymagane składanie przez strony dodatkowych oświadczeń woli. Wynajmujący może powstrzymać się z wydaniem odzieży będącej aktualnie w jego posiadaniu do czasu zapłaty lub zabezpieczenia płatności ceny.
2. Jeżeli Najemca nie wywiąże się z obowiązku zapłaty ceny, o którym mowa w ust. 1 przez okres 6 (sześciu) miesięcy, Wynajmujący, po ostatecznym pisemnym wezwaniu Najemcy do spełnienia świadczenia jest uprawniony do odstąpienia od umowy zobowiązującej do przeniesienia własności odzieży. W przypadku odstąpienia przez Wynajmującego od umowy z powodu nie wywiązania się przez Najemcę z obowiązku wykupu Przedmiotów Umowy, Najemca jest zobowiązany do uiszczenia kwot równej wartości odtworzenia odzieży, określonej w Załączniku nr 3 do Umowy, pomniejszonej o okres jej używania na podstawie Umowy (tj. o 1/36 tej wartości miesięcznie). Wynajmujący zapewni utylizację nie wykupionej odzieży na własny koszt.

§ 9.

SILA WYŻSZA

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane przez siłę wyższą.
2. Pod pojęciem siły wyższej strony będą rozumiały nagle, gwałtowne zdarzenia atmosferyczne (np. powódź), działania wojenne lub zamieszki wewnętrzne, pożar, strajk lub inne podobne wydarzenia.

§ 10.

REKLAMACJE

1. Ewentualne reklamacje ilościowe i jakościowe winny być zgłaszane ustnie lub pisemnie w terminie 3 dni od dostawy.
2. Reklamacja ustna winna być potwierdzona na piśmie w terminie 3 dni od zgłoszenia ustnego. Jeżeli reklamacja ilościowa nie została zgłoszona w trybie określonym wyżej, podstawą rozliczenia jest ewidencja Wynajmującego.
3. Reklamacja powinna być załatwiona nie później niż w terminie 7 dni od przyjęcia zgłoszenia. O sposobie załatwienia reklamacji Wynajmujący powiadomi na piśmie Najemcę w tym terminie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11.

Spory mogące wyniknąć na tle wykonania Umowy będą rozpatrywane przez właściwy rzeczowo Sąd dla siedziby Zamawiającego.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13.

1. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jednakże Zamawiający przewiduje możliwość dokonania takiej zmiany z zastrzeżeniem art. 140 ust. 1 i 3 ustawy Pzp.
2. Przewiduje się możliwość dokonania następujących zmian:
 - 1) Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz zgody stron wyrażonej w postaci aneksu.
 - 2) Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w wypadku: a)zwiększenia /zmniejszenia, maksymalnie o 20% ilości wynajmowanej odzieży
b)na skutek okoliczności wynikających z tzw. siły wyższej.

§ 14.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 15.

Zamawiający na podstawie art. 509 § 1 Kodeksu cywilnego zastrzega zakaz dokonywania przelewu wierzytelności (cesji).

§ 16.

Integralną częścią niniejszej umowy stanowią:

- a.) Załącznik nr 1 – odpis z CEIDG /KRS Wynajmującego;
- b.) Załącznik nr 2- odpis z KRS Najemcy
- c.) Załącznik nr 3 – szczegółowy opis Przedmiotu Umowy;

- d.) Załącznik nr 4 – Formularz ofertowy- cennik;
- e.) Załącznik nr 5- SIWZ

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Załącznik nr 3 do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest usługa najmu, serwisu odzieży roboczej i najmu szaf ubraniowych dla pracowników Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o.”

1. Wyposażenie każdego pracownika w **3 komplety** dopasowanej odzieży roboczej jak przedstawia tabela poniżej.

Nazwa	Opis	Ilość pracowników
<p>Ubranie robocze na które składa się: a) <u>Spodnie robocze</u> (typ szwedzki) tzw. „OGRODNICZKI” b) <u>Bluza robocza</u></p>	<p>Spodnie robocze (typ szwedzki) <u>Wykonane z materiału:</u> bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min.250g/m², wytrzymałe na tarcie i uszkodzenia mechaniczne, niska kurczliwość w praniu wodnym o temp.60C, regulowany obwód pasa i długość szelek (wszyte gumy), wymagane wzmocnienia na kolanach dodatkową tkaniną, podwójne szwy i dodatkowe wzmocnienia w miejscach narażonych na rozerwanie, kolor niebieski, Bluza robocza Wykonana z materiału : bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min.250g/m², Długie rękawy, dwie kieszenie boczne , dwie kieszenie górne zapinane na zatrzask. Regulowane mankiety zapinane na zatrzaski. Ściągacz w pasie. Na plecach napis RUDNO o wymiarach liter 10 cm x 4cm, wykonane metodą sitodruku , kolor liter biały,</p>	63
<p>Ubranie robocze z taśmami odblaskowymi na które składa się: a) <u>Spodnie robocze</u> (typ szwedzki) tzw. „OGRODNICZKI” b) <u>Bluza robocza</u></p>	<p>Spodnie robocze (typ szwedzki) <u>Wykonane z materiału:</u> bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min.250g/m², wytrzymałe na tarcie i uszkodzenia mechaniczne, niska kurczliwość w praniu wodnym o temp.60C, regulowany obwód pasa i długość szelek (wszyte gumy), wymagane wzmocnienia na kolanach dodatkową tkaniną, podwójne szwy i dodatkowe wzmocnienia w miejscach narażonych na rozerwanie, kolor niebieski. Dodatkowo: nogawki obszyte taśmą odblaskową w kolorze srebrnym o szerokości 5cm, poniżej kolan, Bluza robocza Wykonana z materiału : bawełna 35%, poliester 65%, gramatura materiału min.250g/m², Długie rękawy, dwie kieszenie boczne , dwie kieszenie górne zapinane na zatrzask. Regulowane mankiety zapinane na zatrzaski. Ściągacz w pasie. Na plecach napis RUDNO o wymiarach liter 10 cm x 4cm, wykonane metodą sitodruku , kolor liter biały, Dodatkowo -taśma odblaskowa umieszczona na każdym rękawie powyżej łokcia o szerokości 5cm.</p>	55
<p>Ubranie robocze wzmocnione na które składa się: a) <u>Spodnie robocze</u> b) <u>Bluza robocza</u></p>	<p><u>Wykonane z materiału:</u> Tkanina :Mieszanka bawełniana –elastonowa 98% bawełny, 3% elastan o gramaturze 300 g/m² (+/- 5g / m²), kurczliwość do 3%, odporność wybarwień na pranie domowe i chemiczne temperatura prania do 60°C. Kolor czarny. Spodnie długie z dwiema kieszeniami bocznymi,</p>	2 32

	<p>kieszeń na metrówkę, elastyczny pas (ściągacz), regulacja obwodu z guzikiem, wzmocniona kieszeń tylna z prawej strony, rozporek na zamek błyskawiczny. Wymagane wzmocnienia na kolanach dodatkową tkaniną. Szwy spodni muszą być potrójne w miejscach narażonych na rozerwanie wymagane jest dodatkowe wzmocnienie. Suwaki i guziki osłonięte będą listwami. Spodnie olejoodporne.</p> <p>Bluza robocza z długimi rękawami dwie kieszenie boczne dwie, kieszenie górne (na piersiach) zapinane na zatrzask. Regulowane mankiety zapinane na zatrzaski. Ściągacz w pasie. Kryte zapięcie na zatrzaski z przodu oraz zawieszka na kołnierzu. Na plecach bluzy należy umieścić napis : RUDNO o wymiarach liter 10cm x 4 cm. Należy wykonać metodą sitodruku. Szwy bluzy muszą być potrójne w miejscach narażonych na rozerwanie wymagane jest dodatkowe wzmocnienie.</p>	
Koszula flanelowa	<p>Wykonane z materiału: tkanina skład 50%bawełny, gramatura S-160, kolor do wyboru Zamawiającego. Fason i wykończenie koszuli flanelowej -długi rękaw zakończony mankietem, kieszonka na lewej górnej części z przodu, kołnierz i mankiety usztywnione flizeliną, na plecach koszuli flanelowej napis RUDNO o wymiarach liter 10cmx4cm, kolor liter biały.</p>	120
Czapka letnia	<p>Wykonana z materiału: bawełna 80%, poliester 20%, regulacja obwodu na metalowy klips, czapka z usztywnionym daszkiem, kolor niebieski ,napis RUDNO umieszczony z przodu czapki, wymiary liter 1cm x 0,5mm, kolor liter -biały</p>	120

2.Dostarczone ubranie robocze musi spełniać warunki zgodnie z normą PN-P-84525:1998.

3.Odzieź robocza oznakowana w sposób umożliwiający przyporządkowanie do danego użytkownika (oznakowanie poprzez nadanie indywidualnego numeru dla danego użytkownika) Oznakowanie powinno być wykonane w sposób trwały.

4.Wykonawca dostarczy odzież fabrycznie nową dla pracowników zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w zakresie kolorystyki, kroju itp. i dostarczenie pracownikom Zamawiającego w terminie od dnia podpisania umowy w ciągu 17 dni.

5.W celu dostarczenia odzieży we właściwych rozmiarach, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania pomiarów pracowników w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy lub zgłoszenia nowego pracownika.

6.Do obliczeń przyjmujemy cenę za kompleksową usługę najmu i serwisu odzieży roboczej (1kompletu odzieży roboczej) i wynajmu szafy ubraniowej dla jednego pracownika.

7. Usługą najmu, serwisu odzieży roboczej i wynajmu szaf ubraniowych zostanie objętych : 120 pracowników.

Dokładny wykaz liczby pracowników zostanie przekazany wykonawcy po podpisaniu umowy. Liczba ta może ulec zmianie tzn. zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od potrzeb kadrowych Zamawiającego, max 20% w ciągu roku obowiązywania umowy.

8. Wykonawca w ramach świadczonej usługi zapewnia transport , pranie, dezynfekcję, prasowanie, naprawę odzieży, wymianę odzieży zużytej w wyniku eksploatacji oraz zniszczonej i ponosi inne koszty związane z wykonywaniem przedmiotu umowy.

9. Odzież nie nadająca się do naprawy lub zużycia na skutek użytkowania automatycznie poddawana będzie wymianie na nową.

10. Pranie, czyszczenie , dezynfekcja , suszenie, prasowanie i wymiana odzieży brudnej odbywać się będzie raz w tygodniu, po ustaleniach z Zamawiającym.

11. Najem szaf wrzutowych zbiorczych na odzież brudną w ilości zabezpieczającej potrzeby Zamawiającego oraz najem szaf ubraniowych na odzież czystą (10 lub 20 skrzyniowe) wyposażone w klucz indywidualnie dla każdego pracownika.

12. Lokalizacja obiektów Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o., w których zatrudnieni są pracownicy objęci usługą najmu, serwisem odzieży roboczej i wynajmu szaf ubraniowych oraz praniem odzieży Zamawiającego są:

a) Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o. **Rudno 17** ,14-100 Ostróda: ilość pracowników: **113**

b) Filia Zakładu Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych RUDNO Sp. z o.o. **Zbożne 2**, 14-300 Morąg: **7** oraz inne miejsca wykonywania działalności przez Zamawiającego wskazane w toku wykonania zamówienia położone na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

13. Odzież czysta dostarczana będzie w miejsce wskazane przez Zamawiającego umożliwiające sprawdzenie czy odzież jest kompletna, natomiast odzież brudna będzie odbierana z szaf zbiorczych raz na tydzień w godzinach od 7.00 do 15.00 w dni robocze.

14. Naprawę odzieży uszkodzonej, przez którą należy rozumieć przysycie guzika, kieszeni, naprawę drobnych uszkodzeń mechanicznych, np. nieumyślne rozerwanie , itp.

15. Wymianę odzieży roboczej zużytej na nowe komplety (bez dodatkowych kosztów).

16. Dostarczenie odzieży roboczej pracownikom nowozatrudnionym maksymalnie w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia przez Zamawiającego.

17. Oznakowanie odzieży nazwą Firmy **RUDNO** .

18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia/zwiększenia zakresu Przedmiotu zamówienia nie więcej jednak niż o 20% w ciągu roku obowiązywania Umowy. Rozliczenie będzie następowało w oparciu o cenę jednostkową wskazaną w Ofercie Wykonawcy.

19. Podczas odbioru odzieży brudnej i dostarczeniu odzieży czystej pracownik Wykonawcy ma obowiązek przeliczenia odzieży roboczej w obecności upoważnionych pracowników Zamawiającego i sporządzenia protokołu odbioru/dostawy.

20. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za utratę lub uszkodzenie przekazanej mu do serwisowania odzieży oraz do przechowywania od chwili przekazania do chwili jej zwrotu a w przypadku utraty odzieży z winy Wykonawcy dostarcza Zamawiającemu sztukę takiej samej odzieży i nie nalicza od niej amortyzacji.

21. Zgłoszenia zapotrzebowania na nową odzież dokonywane będą mailem, faxem przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego.

22. Umowa zostanie zawarta na 36 miesięcy od dnia jej podpisania przez Strony.