Ostrów, dnia 09.12.2015 r.

ZUK.261.1.3.2015

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Przetarg nieograniczony na świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów**

**na 8-stanowiskowej linii sortowniczej Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie – Zakład Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy**

**I. Zamawiający**

Gmina Ostrów - Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie,

39-103 Ostrów 225, tel. 17 22 35 810, fax. 17 22 35 809,

e-mail: zuk@ostrow.gmina.pl, adres internetowy: [www.ostrow.gmina.pl](http://www.zukostrow.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu

nieograniczonego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn. zm.).

**III. Przedmiot zamówienia**

Kod CPV : 90.50.00.00-2 Usługi związane z odpadami

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów segregowanych i niesegregowanych zmieszanych odpadów komunalnych o kodach z grupy 15 i 20 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. 2014.1923) w instalacji Zakładu Zagospodarowania Odpadów
w Kozodrzy (linia sortownicza).

Usługa obejmuje :

a/ wstępną segregację odpadów oraz przygotowanie odpadów do załadunku na placu rozładunkowym (rozrywanie worków, ręczne wybieranie makulatury, szkła mix i innych odpadów w uzgodnieniu z Zamawiającym), ręczny załadunek pozostałych odpadów na linię,

b/ ręczne sortowanie polegające na wybieraniu asortymentu ( takiego jak: opakowania
z tworzyw sztucznych, folia, makulatura, szkło i innych materiałów wskazanych przez Zamawiającego) z niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych na linii sortowniczej oraz innych odpadów gromadzonych selektywnie i wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego.

**Warunki realizacji przedmiotu zamówienia**

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia sortowania odpadów na 8-stanowiskowej linii sortowniczej w następującym czasie:

w dni robocze :

- od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 20:00,

- w soboty od 7:00 do 15:00

- łączna ilość roboczogodzin pracy wynosi 28 156 , z możliwością ograniczenia wielkości zamówienia w przypadku zmniejszenia ilości odpadów segregowanych na linii oraz przestojów technologicznych wynikających z przebudowy instalacji.

Wykonawca:

1. Zabezpieczy usługę ręcznego sortowania odpadów równej sile roboczej 8 pracowników fizycznych w systemie czasowym określonym w przedmiocie zamówienia.

2.Zapewnieni 100% wydajności usługi, na każdej zmianie zgodnie z pkt. 3.

3.Zatrudni brygadzistę, który będzie pracownikiem-sortowaczem i jednocześnie będzie sprawował bezpośredni nadzór nad pracownikami realizującymi usługę sortowania.

4.Wykonawca zapewni dla zatrudnionych osób szczepienia ochronne wymagane rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 stycznia 2012 r. Dz.U.2012 poz.40.

5.Wykonawca zapewnia środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z rozdziałem IX kodeksu pracy.

6.Wykonawca zapewni napoje i posiłki regeneracyjne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. 1996 Nr 60 poz. 279).

7.Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia wszystkich kosztów związanych
z wykonywaniem obowiązków pracowniczych w stosunku do zatrudnionych pracowników (np. dodatkowe urlopy, przerwy w pracy itp.)

8.Wykonawca ponosi koszty postępowania przy ewentualnym wypadku przy pracy przez osoby wykonujące usługę sortowania.

9. Wykonawca zatrudni na własne potrzeby związane z realizacją zadania pracownika BHP w celu przestrzegania bezpieczeństwa pracy pracowników na sortowni;

10.Wykonawca przeprowadzi profesjonalne przeszkolenie wstępne i szkolenia okresowe

pracowników realizujących ręczne sortowanie odpadów pod względem merytorycznym

w zakresie gospodarowania odpadami i sposobu ich segregacji.

11. Wykonawca ma obowiązek sprzątania miejsca pracy po zakończeniu zmiany lub zgodnie z bieżącymi zaleceniami Zamawiającego.

12. Wykonawca ma również zgodnie z zaleceniami Zamawiającego obowiązek wykonywania innych prostych prac na terenie Zakładu Zagospodarowania Odpadów i Składowiska Odpadów w Kozodrzy.

13. Na koniec każdego miesiąca Wykonawca sporządzi protokół zdawczo - odbiorczy usług, w którym określi wielkość siły roboczej poprzez obliczenie liczby pracowników faktycznie realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów każdego roboczego dnia miesiąca i ilość przepracowanych roboczogodzin przez tych pracowników.

14. W przypadku zgłoszenia uzasadnionych zastrzeżeń Zamawiającego do stanu zdrowia
i warunków fizycznych pracownika niezbędnych do prawidłowego wykonywania usługi, Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia na danym stanowisku pracy inną osobę spełniającą te warunki.

15. Wykonawca zapewnia pomieszczenia socjalne dla pracowników realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów do dnia 30 czerwca 2016 r. Po tym terminie obowiązek ten przejmuje Zamawiający.

Zamawiający :

1. Zapewnia dostarczenie mediów użytkowych do pomieszczeń socjalnych dla pracowników realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów. Rozliczenie za zużycie odbywać się będzie na podstawie odrębnej umowy.

2. Wskaże osobę upoważnioną do wszelkich czynności związanych ze sprawnym funkcjonowaniem umowy.

3. Zapewnia szkolenie organizacyjne z zakresu wykonywanych prac przez pracowników realizujących usługę (organizacja pracy na terenie Zakładu Zagospodarowania i Składowiska Odpadów).

**IV. Termin realizacji zamówienia**

Od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

**V. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego.

**VI. Oferty częściowe i wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

**VII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1.Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

dotyczące :

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – **opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie
w trybie art.22 ust.1 (zał. nr 2 do SIWZ)

b) posiadania wiedzy i doświadczenia - **opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie
w trybie art.22 ust.1 (zał. nr 2 do SIWZ)

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - **opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie
w trybie art.22 ust.1 (zał. nr 2 do SIWZ)

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej - **opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie
w trybie art.22 ust.1 (zał. nr 2 do SIWZ)

**Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu przedstawią następujące dokumenty i oświadczenia:**

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowania - według wzoru załącznik nr 2 do specyfikacji,

Uwaga:

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (art.26 ust.2b ustawy Prawo zamówień publicznych).

2.Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

**Wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania przedstawią następujące dokumenty i oświadczenia:**

- oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania - według wzoru załącznik

nr 3 do specyfikacji,

- aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji
o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- informację o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów(Dz.U. Nr 50,poz.331 z póź.zm.)
- według wzoru załącznik nr 4 do specyfikacji,

 Ocena spełniania wszystkich powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez wykonawcę metodą spełnia/nie spełnia.

**VIII. Oferty wspólne**

1) Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich
w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawców. Pełnomocnictwo winno:

a) określać, do jakiego postępowania ma zastosowanie

b) wskazywać pełnomocnika oraz zakres jego umocowania

c) zawierać nazwę z określeniem adresu i siedziby wszystkich Wykonawców ubiegających

się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia.

2) zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się

o udzielenie zamówienia.

3) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez wszystkich Wykonawców

ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby

uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

4) Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym, w toku postępowania zwraca się do Zamawiającego ze wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp.

5) Wykonawcy składający ofertę wspólną, powinni łącznie spełniać wymogi określone w pkt VII.1 i VII.2. Żaden z wykonawców składających ofertę wspólną nie może podlegać wykluczeniu.

6) Oświadczenia określone w pkt VII.1 podpisuje prawidłowo umocowany pełnomocnik lub wszyscy uczestnicy konsorcjum/wspólnicy spółki cywilnej.

7) Wspólnicy spółki cywilnej/uczestnicy konsorcjum są traktowani jak Wykonawcy

składający ofertę wspólną.

8) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wyboru oferty wspólnej jako najkorzystniejszej) Wykonawcy składający ofertę wspólną mają obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum/umowę spółki cywilnej.

WYKONAWCA MAJĄCY SIEDZIBĘ POZA TERYTORIUM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

1) pkt VII.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne

albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych

płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

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

2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit. a i c, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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

PODWYKONAWCY

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zadania podwykonawcom

(wg zał. nr 5 do SIWZ).

**IX. Wykaz pozostałych oświadczeń i dokumentów jakie powinna zawierać oferta:**

1) Formularz ofertowy – zał. nr 1

2) Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem

3) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o uzyskanie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

4) Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium.

5) Inne dokumenty niewymienione w pkt VII.1 i VII.2 :

- pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji ich

potencjału technicznego, kadrowego lub finansowego na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (jeśli dotyczy)

- pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu

zobowiązań. Musi być załączone w oryginale albo załączone, jako kopia pełnomocnictwa uwierzytelniona notarialnie (jeśli dotyczy)

**X. Wadium.**

Złożona oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości 10 000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy PLN).

1. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z następujących form:

1. pieniądzu,
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym.
3. gwarancjach bankowych,
4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dn. 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 109 poz. 1158 z późn. zm.).

2. Wadium w formie pieniężnej winno być wpłacone na konto Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie w BS Ropczyce Nr 66 9171 0004 0009 7550 2000 0020, do końca terminu składania ofert.

 Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający będzie uważał wadium, które w oznaczonym terminie znajdzie się na jego koncie. Oryginał lub kopię przelewu należy załączyć do oferty.

3. Wniesienie wadium w pozostałych formach, określonych w pkt.1 wymaga przedłożenia pisma (oryginału) będącego poręczeniem / gwarancją banku, towarzystwa ubezpieczeniowego lub organizacji obowiązującym przez okres związania ofertą, na odpowiednią kwotę 10 000,00 PLN zawierającego informację, że udzielona gwarancja / poręczenie stanowi zabezpieczenie na wadium, na rzecz Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie, 39-103 Ostrów 225 dotyczące przetargu na usługę ręcznego sortowania odpadów oraz zobowiązanie banku, towarzystwa ubezpieczeniowego lub organizacji, wypłaty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja bankowa winna być zgodna z wymaganiami określonymi przez prawo bankowe.

4. Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium w formie opisanej w punkcie 3 Wykonawca zobowiązany jest w oryginale dostarczyć do sekretariatu Zakładu, gdzie otrzyma potwierdzenie złożenia tego dokumentu, a potwierdzoną kopię należy dołączyć do oferty.

5. Zwrot i zatrzymanie wadium następuje na warunkach określonych w art. 46 ustawy.

**XI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywanie**

**oświadczeń i dokumentów, a także osoby uprawnione do porozumiewania się**

**z wykonawcami**

1. Zamawiający ustala, iż wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp. (tzw. korespondencja) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną, zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy p.z.p. Dopuszczalny jest również odbiór korespondencji w siedzibie Zamawiającego przez przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Nr faksu Zamawiającego: 17 22 35 809, adres poczty: l.malska@ostrow.gmina.pl.

2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania od 7.30 do 15.30 od poniedziałku do piątku.

3. Wykonawcy zobowiązani są do podania w ofercie numerów faksów do korespondencjijak również numerów telefonów, pod którymi można się z nimi skontaktować.

4. Zamawiający żąda każdorazowego potwierdzeniaprzez Wykonawcę faktu otrzymania faksem korespondencji od Zamawiającego, niezwłocznie po jej otrzymaniu, z podaniem daty jej otrzymania.

5. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ.

Zamawiający udzieli wyjaśnień, jeżeli wniosek wpłynie do niego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Zamawiający prześle treść zapytań i wyjaśnień, bez ujawniania źródła zapytania, wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.

6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, umieści na stronie internetowej www.ostrow.gmina.pl

7. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ oraz zostanie niezwłocznie doręczona wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej www.ostrow.gmina.pl.

8. Pracownikami uprawnionym do bezpośredniego kontaktu z wykonawcami są:

Sprawy merytoryczne: Kukla Joanna - tel. 665 083 300,

Sprawy formalne: Malska Lucyna – tel. 17 22 35 810.

**XIII. Termin związania ofertą**

Okres związania ofertą wynosi **30 dni** licząc od dnia następnego po dniu, w którym upływa

termin składania ofert.

**XIV. Opis przygotowania oferty.**

1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej na **Formularzu oferty – OFERTA** (załącznik nr 1 do SIWZ).

2. Oferta, załączniki do oferty oraz wszystkie miejsca w których Wykonawca naniósł zmiany winny być podpisane i opieczętowane (pieczątką firmową i imienną) przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.

3. W przypadku gdyby Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołączył kserokopię wymaganego dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona na każdej stronie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy ,,**za zgodność z oryginałem**”
i opatrzona jego pieczątką imienną i pieczątką firmową.

4. Do oferty winny być załączone wszystkie wymagane dokumenty.

5. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

6. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.

7. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu w siedzibie

zamawiającego: Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie, 39-103 Ostrów 225

sekretariat pok. nr 10.

8. Opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres: Zakład Usług Komunalnych 39-103 Ostrów 225, oraz opisane ***Oferta na : „Usługę sortowania” – nie otwierać przed terminem 17.12.2015 r. do godz. 9.15*** orazopatrzone nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.

9. Wykonawcy ponoszą wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty

niezależnie od wyników postępowania przetargowego.

10. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert.

11. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

12. Zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty są jawne dla wszystkich uczestników postępowania. Jeśli Wykonawca chciałby, aby część jego oferty nie została ujawniona innym uczestnikom postępowania, powinien ją oznaczyć w sposób nie budzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa ( np. w odrębnej kopercie oznaczonej napisem ***,,Tajemnica przedsiębiorstwa. Nie udostępniać innym uczestnikom*** ***postępowania”****).*

**XV. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert oraz zasady wnoszenia zmian.**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie,

w sekretariacie pokój nr 10 **do dnia 17.12.2015 r. do godz. 9.00**

2. Oferty, które wpłyną do zamawiającego po wyznaczonym terminie, zostaną zwrócone bez otwierania.

3. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymaga formy pisemnej.

4. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, zaadresowane na adres zamawiającego podany w rozdz. I, w sposób opisany w rozdz. XIV, złożone
w miejscu podanym w pkt 1. i dodatkowo opatrzone napisem „ZMIANA”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „WYCOFANIE”.

5. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.

6. Wykonawca nie może wprowadzać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

7. Miejsce i termin otwarcia ofert.

7.1. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 17.12.2015 r. w siedzibie zamawiającego o godz.915 przez komisję powołaną do przeprowadzenia postępowania.**

7.2. Otwarcie ofert jest jawne.

7.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia.

7.4. W pierwszej kolejności będą otwierane koperty oznakowane napisem ZMIANA i WYCOFANIE.

7.5. Komisja przetargowa po otwarciu każdej koperty ogłosi nazwę i adres wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny oferty. Informacje te będą odnotowywane w protokole postępowania i będą doręczone wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich pisemny wniosek.

**XVI. Sposób ustalenia ceny oferty.**

1. Wykonawca w formularzu ofertowym – OFERTA podaje cenę jednostkową netto

podatek VAT, cenę jednostkową brutto za 1 roboczogodzinę oraz wartość zamówienia wynikającą z iloczynu ceny jednostkowej i ilości roboczogodzin.

2. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (wszelkie opłaty, podatki, świadczenia itp.) i wynikać z wymagań zawartych w SIWZ.

3. Cena oferty winna być podana z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku i podana

w złotych polskich – cyframi i słownie.

4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w PLN.

**XVII. Kryteria oceny ofert ich znaczenie oraz sposób oceny ofert**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

kryterium nr 1 - cena - 90%

kryterium nr 2 - liczba pracowników -10 %

W kryterium **„cena"** zostanie zastosowany wzór :

 **Cena najniższa**

**--------------------------- x 100 x 90 %**

 **Cena badana**

 Przez sformułowanie „cena” należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1
i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915). Przez ,,cenę oferty” Zamawiający rozumie łączny koszt wykonania zamówienia
z podatkiem VAT.

Przy zastosowaniu wzoru w celu oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę wynikającą z formularza oferty.

W kryterium **„liczba pracowników "** zostanie zastosowany wzór :

 **Liczba pracowników z oferty ocenianej**

**------------------------------------------------------------------------------------------------------------------ x 100 x 10 %**

 **Największa liczba pracowników z oferty w której wykazano największa liczbę pracowników**

Przez sformułowanie ,,pracownik” rozumie się osobę wykonującą czynności w trakcie realizacji zamówienia zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, która będzie wykonywać usługę sortowania, z uwzględnieniem podwykonawców i pracowników podwykonawców.

Przy zastosowaniu wzoru w celu oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę liczbę pracowników wynikającą z oświadczenia złożonego przez Wykonawcę na formularzu oferty tj. stan na dzień składania ofert.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilośćpunktów.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie przedstawione

wymagania oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

**XVIII. Informacja o trybie otwarcia i ocenie ofert oraz formalnościach jakie zostaną**

**dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Podczas otwierania kopert z ofertami, Zamawiający poda nazwy wykonawców, adresy ich siedzib oraz ceny ofertowe.

4. Informacje, o których mowa w pkt. 3 Zamawiający doręczy Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.

5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

6. Od wykonawców oczekuje się gotowości udzielenia wszelkich żądanych wyjaśnień.

7. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między zamawiającym a wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza zmiany ceny.

8. Zamawiający, zgodnie z art. 87 ust. 2 poprawia w ofercie:

- oczywiste omyki pisarskie,

- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

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

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

c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia,

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

10. W powiadomieniu skierowanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający wskaże termin i miejsce zawarcia umowy.

11. Informacje o których mowa w pkt. 9 Zamawiający umieści na stronie internetowej

**www.ostrow.gmina.pl** oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

**XIX. Warunki umowy oraz istotne zmiany postanowień umowy**

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w następującym zakresie:

1) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) – wynagrodzenie może ulec zmianie stosownie do zmiany stawki podatku bez zmiany wynagrodzenia netto;

2) w sytuacjach niezależnych od stron umowy, w przypadku wystąpienia istotnych okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć, a które przemawiają za koniecznością zmiany postanowień umowy.

Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane na podstawie obustronnie uzgodnionych aneksów do umowy. Podpisanie aneksu do umowy powinno być poprzedzone, pod rygorem nieważności, sporządzeniem protokołu konieczności zawierającego uzasadnienie.

**XX. Środki ochrony prawnej**

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny doznał lub może doznać

uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn. zm.)

przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI niniejszej ustawy.

**XXI. Załączniki do SIWZ**

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1

2. Oświadczenie w sprawie wymagań ustawowych - załącznik nr 2

3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 3

4. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 4

5. Informacja o podwykonawcach – załącznik nr 5

6. Wzór umowy - załącznik nr 6

**Zał. nr 1**

 **do specyfikacji istotnych**

**warunków zamówienia**

Nazwa i adres Wykonawcy

Nr faksu i adres poczty elektronicznej

w celu porozumiewania się z zamawiającym

Gmina Ostrów - Zakład Usług Komunalnych

w Ostrowie

39-103 Ostrów 225

**FORMULARZ OFERTOWY**

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym oraz zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oferujemy **świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów**

**na 8-stanowiskowej linii sortowniczej Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie – Zakład Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy**

za cenę:

stawka za 1 roboczogodzinę:

netto …………… zł

VAT …..% tj. ………. zł

brutto ………………...zł

słownie…………………………………………………złotych brutto za 1 roboczogodzinę

Wartość usługi ( ilość godz. 28 156 x stawka jednostkowa w zł) ………………..zł netto

VAT …..% tj. ………. zł

brutto ………………...zł

słownie: …………………………………………………złotych brutto.

Oświadczamy, że:

- zamówienie będziemy realizować przez ………….. (wpisać liczbę pracowników) pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

- zamówienie będziemy realizować przez pracowników, którzy nie są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę\*

Ponadto oświadczamy, że :

1. zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową, w tym specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz wzorem umowy i potwierdzamy przyjęcie ich bez zastrzeżeń,

2. w razie wyboru oferty jako najkorzystniejszej, zobowiązujemy się zawrzeć umowę wg załączonego wzoru w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż termin związania ofertą,

3. ponosimy wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,

4. osobą/osobami do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialnymi za wykonanie zobowiązań umowy są:

………………………………… tel. ………… faks ………….. e-mail ……………..

Wykaz dokumentów i załączników :

1. ……………………………………………………………….
2. ……………………………………………………………….
3. ……………………………………………………………….
4. ………………………………………………………………..
5. ………………………………………………………………..

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

 data, miejscowość pieczęć i podpis ( podpisy)

\*zaznaczyć właściwe

**Zał. nr 2**

**do specyfikacji**

**istotnych warunków**

**zamówienia**

…………………….….........

Nazwa i adres oferenta

# OŚWIADCZENIE

**W SPRAWIE WYMAGAŃ USTAWOWYCH**

**dot. przetargu nieograniczonego na świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów na 8-stanowiskowej linii sortowniczej Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie – Zakład Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy**

Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art.22 ust.1 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn. zm.) dotyczące :

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

podpis osoby upoważnionej

do reprezentowania firmy

Data .......................... ...........................................

**Zał. nr 3**

**do specyfikacji**

**istotnych warunków**

**zamówienia**

…………………….….........

Nazwa i adres oferenta

# OŚWIADCZENIE

**W SPRAWIE WYMAGAŃ USTAWOWYCH**

**dot. przetargu nieograniczonego na świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów na 8-stanowiskowej linii sortowniczej Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie – Zakład Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy**

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn.zm.)

podpis osoby upoważnionej

do reprezentowania firmy

Data .......................... ...........................................

**Załącznik Nr 4 do SIWZ**

**I N F O R M A C J A**

**składana na podstawie art. 26 ust. 2 d ustawy Prawo zamówień publicznych**

**dot. przetargu nieograniczonego na świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów na 8-stanowiskowej linii sortowniczej Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie – Zakład Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy**

Ja (imię i nazwisko) **…………………………………..**

reprezentując firmę (nazwa firmy) **……………………………………………………………..**

1\* Jako pełnomocny przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy informuję, że **nie należę do 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.).

2\* Jako pełnomocny przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy informuję, że **należę do 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.) i przedkładamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1. ………………………………………….
2. ………………………………………….
3. ………………………………………….

itd.

\* niepotrzebne skreślić

………………………………………….

(miejscowość, data)

 ……………………………………………………………

 (pieczęć i podpis/y upoważnionego/ych

 przedstawiciela/i Wykonawcy)

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

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

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

/nazwa i adres wykonawcy/

INFORMACJA O PODWYKONAWCACH\*

Dane dotyczące podwykonawcy

Nazwa ...........................................................................................................................

Adres ..........................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Opis części zamówienia, którą będzie wykonywał Podwykonawca |
|  |  |

 ………………………………………

 ( podpisy osób uprawnionych do reprezentowania)

\***Uwaga :**

**Powyższy formularz należy wypełnić tylko w przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom**.

 **Zał. nr 6**

**wzór umowy**

# U M O W A

**zawarta w dniu …………. r. pomiędzy Zakładem Usług Komunalnych w Ostrowie,**

**39-103 Ostrów 225, NIP 818-10-07-003**

**reprezentowanym przez :**

**Kierownika Zakładu - Marka Gubernata**

**Głównego Księgowego - Witolda Ziębę**

**zwanym dalej Zamawiającym**

**a**

**………………………………………………………………………………………………**

**reprezentowaną przez :**

**……………………………………………………………………………………………….**

**zwaną dalej Wykonawcą.**

Przedmiotem umowy jest **ś**wiadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów na linii sortowniczej Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie w Zakładzie Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy, zwanym dalej Zakładem - zgodnie z ofertą Wykonawcy
z dnia ………

**Przedmiot umowy**

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów segregowanych i niesegregowanych zmieszanych odpadów komunalnych o kodach z grupy 15 i 20 zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. 2014.1923) w instalacji Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy (linia sortownicza).
2. Usługa obejmuje :

a/ wstępną segregację odpadów oraz przygotowanie odpadów do załadunku na placu rozładunkowym (rozrywanie worków, ręczne wybieranie makulatury, szkła mix
i innych odpadów w uzgodnieniu z Zamawiającym), ręczny załadunek pozostałych odpadów na linię,

b/ ręczne sortowanie polegające na wybieraniu asortymentu ( takiego jak: opakowania
z tworzyw sztucznych, folia, makulatura, szkło i innych materiałów wskazanych przez Zamawiającego) z niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych na linii sortowniczej oraz innych odpadów gromadzonych selektywnie i wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego.

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
* prowadzenia sortowania odpadów w następującym czasie:

w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 700 do 2000, w soboty od godz. 7:00 do 15:00 (ilość roboczogodzin pracy określa się na: 28 156)

* zapewnienie 100% wydajności usługi, na każdej zmianie,
* wykonywania pracy stojącej przy sortowaniu odpadów w pomieszczeniu zamkniętym, w narażeniu na czynniki biologiczne (grzyby, wirusy, bakterie), zapylenie i aerozole,
* kontaktowanie się w przypadku awarii technicznej ze służbami technicznymi Zakładu,
* uporządkowania zajmowanych stanowisk pracy po zakończeniu zmiany lub wg bieżących poleceń Zamawiającego,
* wykonywania innych prostych prac na terenie Zakładu Zagospodarowania
Odpadów i Składowiska Odpadów w Kozodrzy oraz w ich otoczeniu – wg potrzeb Zamawiającego,
* przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i ochrony ppoż.,
* postępowania zgodnie z wszelkimi instrukcjami, regulaminami służbowymi obowiązującymi na terenie Zakładu.

**§ 2**

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami realizacji zamówienia, miejscem wykonywania usługi, warunkami miejscowymi oraz dojazdem, które mogą mieć wpływ na wykonanie umowy oraz że zamówienie przyjmuje do realizacji bez zastrzeżeń i wykona przedmiot umowy zgodnie z zasadami i przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
a także postanowieniami umowy.

**Termin realizacji**

**§ 3**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2016 r.

**Obowiązki Wykonawcy**

**§ 4**

1. Wykonawca zatrudni brygadzistę, który będzie pracownikiem-sortowaczem
i jednocześnie sprawującym bezpośredni nadzór nad pracownikami realizującymi usługę sortowania.
2. Wykonawca zapewni dla zatrudnionych osób szczepienia ochronne wymagane rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 stycznia 2012 r. Dz.U.2012 poz.40.
3. Wykonawca zapewnia środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze zgodnie z rozdziałem IX kodeksu pracy.
4. Wykonawca zapewni napoje i posiłki regeneracyjne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. 1996 Nr 60 poz. 279).
5. Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia wszystkich kosztów związanych
z wykonywaniem obowiązków pracowniczych w stosunku do zatrudnionych pracowników (np. dodatkowe urlopy, przerwy w pracy itp.)
6. Wykonawca ponosi koszty postępowania przy ewentualnym wypadku przy pracy przez osoby wykonujące usługę sortowania.
7. Wykonawca zatrudni na własne potrzeby związane z realizacją zadania pracownika BHP w celu przestrzegania bezpieczeństwa pracy pracowników na sortowni.
8. Wykonawca przeprowadzi profesjonalne przeszkolenie wstępne i szkolenia okresowe pracowników realizujących ręczne sortowanie odpadów pod względem merytorycznym w zakresie gospodarowania odpadami i sposobu ich segregacji.
9. Wykonawca ma obowiązek sprzątania miejsca pracy po zakończeniu zmiany lub zgodnie z bieżącymi zaleceniami Zamawiającego.
10. Wykonawca ma również zgodnie z zaleceniami Zamawiającego obowiązek wykonywania innych prostych prac na terenie Zakładu Zagospodarowania Odpadów i Składowiska Odpadów w Kozodrzy.
11. Na koniec każdego miesiąca Wykonawca sporządzi protokół zdawczo - odbiorczy usług, w którym określi wielkość siły roboczej poprzez obliczenie liczby pracowników faktycznie realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów każdego roboczego dnia miesiąca i ilość przepracowanych roboczogodzin przez tych pracowników.
12. W przypadku zgłoszenia uzasadnionych zastrzeżeń Zamawiającego do stanu zdrowia
i warunków fizycznych pracownika niezbędnych do prawidłowego wykonywania usługi, Wykonawca ma obowiązek zatrudnienia na danym stanowisku pracy inną osobę spełniającą te warunki.
13. Wykonawca zapewnia pomieszczenia socjalne dla pracowników realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów do dnia 30 czerwca 2016 r.

**Obowiązki Zamawiającego**

**§ 5**

1. Zamawiający zapewnia pomieszczenia socjalne dla pracowników realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów od dnia 1 lipca 2016 r.
2. Zamawiający wyznacza koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem
i higieną pracy zgodnie z art. 208 Kodeksu Pracy.
3. Zamawiający zobowiązany jest do przekazania wykonawcy informacji wynikających z art.2071 Kodeksu Pracy.
4. Zamawiający zapewnia dostarczenie mediów użytkowych do pomieszczeń socjalnych dla pracowników realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów. Rozliczenie za zużycie odbywać się będzie na podstawie odrębnej umowy.
5. Zamawiający zapewni szkolenie organizacyjne z zakresu wykonywanych prac przez pracowników realizujących usługę (organizacja pracy na terenie Zakładu Zagospodarowania i Składowiska Odpadów).

**Wynagrodzenie za przedmiot umowy**

**§ 6**

Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia za przedmiot umowy będzie wynagrodzenie ustalone według następujących zasad:

stawka za 1 roboczogodzinę:

netto …………… zł

VAT …..% tj. ………. zł

brutto ………………...zł

słownie…………………………………………………złotych brutto za 1 roboczogodzinę

Wartość usługi ( ilość roboczogodzin 28 156 x stawka jednostkowa w zł) ………………..zł netto

VAT …..% tj. ………. zł

brutto ………………...zł

słownie: …………………………………………………złotych brutto.

**Zasady rozliczeń finansowych**

**§ 7**

1. Na koniec każdego miesiąca Wykonawca sporządzi protokół zdawczo - odbiorczy usług, w którym określi wielkość siły roboczej poprzez obliczenie liczby pracowników faktycznie realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów każdego roboczego dnia miesiąca i ilość przepracowanych roboczogodzin przez tych pracowników.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia po zakończonym miesiącu,
wg stawki jednostkowej w zł za roboczogodzinę przemnożoną przez ilość godzin przepracowanych w miesiącu, na podstawie wystawionej faktury VAT.

Płatność przelewem w terminie do 30 dni od daty wystawienia faktury.

**Postanowienia końcowe**

**§ 8**

1. Osobamiupoważnionymi przez Zamawiającegodo kontaktu z Wykonawcą są:
Kukla Joanna tel. 665 083 300, e-mail j.kukla@ostrow.gmina.pl Kluk Karol tel. 695 599 853, e-mail k.kluk@ostrow.gmina.pl
2. Osobami upoważnionymi przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym są:

………………………………… tel. ………… faks ………….. e-mail ……………..

**§ 9**

Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym
w przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z umowy przez Wykonawcę.

**§ 10**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 11**

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będą sądy właściwe dla siedziby Zamawiającego.

**§ 12**

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

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**