Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[www.ostrow.gmina.pl](http://www.ostrow.gmina.pl)

**Ostrów: Świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów na 8-stanowiskowej linii sortowniczej Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie - Zakład Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy**
**Numer ogłoszenia: 396488 - 2014; data zamieszczenia: 03.12.2014**
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Zakład Usług Komunalnych , Ostrów 225, 39-103 Ostrów, woj. podkarpackie, tel. 017 2235810, faks 17 2235809.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.ostrow.gmina.pl

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Świadczenie usługi ręcznego sortowania odpadów na 8-stanowiskowej linii sortowniczej Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie - Zakład Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 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 27 września 2001r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. nr 112, poz. 1206) w instalacji Zakładu Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy (linia sortownicza). Usługa ręcznego sortowania polega na wybieraniu asortymentu ( takiego jak: opakowania z tworzyw sztucznych, folia, makulatura, szkło i innych materiałów wskazanych przez Zamawiającego) z niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych oraz odpadów gromadzonych selektywnie, na linii sortowniczej. Pracownicy muszą być na tyle sprawni, aby samodzielnie wybierać odpady z ruchomej taśmy. 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 29 408 , z możliwością ograniczenia wielkości zamówienia w przypadku zmniejszenia ilości odpadów segregowanych na linii. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia Usługa obejmuje: 1. Zabezpieczenie usługi ręcznego sortowania odpadów równej sile roboczej 8 pracowników fizycznych w systemie czasowym określonym w przedmiocie zamówienia. 2.Zapewnienie 100% wydajności usługi, na każdej zmianie zgodnie z pkt. 3. 3.Świadczenie usługi ręcznego 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 4.Obowiązek zatrudnienia brygadzisty, który będzie pracownikiem-sortowaczem i jednocześnie sprawując bezpośredni nadzór nad pracownikami realizującymi usługę sortowania. 5.Wykonawca zapewni dla zatrudnionych osób szczepienia ochronne wymagane rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 stycznia 2012r. Dz.U.2012 poz.40. 6.Wykonawca zapewnia odzież i obuwie robocze zgodnie z art.2377 kodeksu pracy. 7.Wykonawaca zapewnia środki ochrony indywidualnej zgodnie z art.2378 kodeksu pracy. 8.Wykonawca zapewni napoje i posiłki regeneracyjne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996r. Dz. U. 1996 Nr.60 poz. 279. 9.Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia wszystkich kosztów związanych z wykonywaniem obowiązków pracowniczych w stosunku do zatrudnionych pracowników (np. dodatkowe urlopy, przerwy w pracy itp.) 10.Wykonawca ponosi koszty postępowania przy ewentualnym wypadku przy pracy przez osoby wykonujące usługę sortowania. 11. Wykonawca zatrudni na własne potrzeby związane z realizacją zadania pracownika BHP w celu przestrzegania bezpieczeństwa pracy pracowników na sortowni; 12.Wykonawca przeprowadzi profesjonalne przeszkolenie wstępne i szkolenia okresowe pracowników realizujących ręczne sortowanie odpadów pod względem merytorycznym w zakresie gospodarowania odpadami i sposobu ich segregacji. 13. Wykonawca ma obowiązek sprzątania miejsca pracy po zakończeniu zmiany lub zgodnie z bieżącymi zaleceniami Zamawiającego. 14. Wykonawca ma również zgodnie z zaleceniami Zamawiającego obowiązek wykonywania innych prostych prac na terenie Zakładu Zagospodarowania Odpadów i Składowiska Odpadów w Kozodrzy. 15. 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. 16. 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. 17. Wykonawca zapewnia pomieszczenia socjalne dla pracowników realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów. Zamawiający : 1. Zamawiający zapewnia dostarczenie mediów użytkowych do pomieszczeń socjalnych dla pracowników realizujących usługę ręcznego sortowania odpadów. W przypadku stwierdzenia nieuzasadnionego zużycia, mediów użytkowanych przez swoich pracowników w pomieszczeniach socjalnych (woda, energia) Wykonawca pokryje koszty w wysokości równej temu zużyciu. 2. Wskaże osobę upoważnioną przez Zamawiającego do wszelkich czynności związanych ze sprawnym funkcjonowaniem umowy, w tym do obsadzania sortowaczy na linii oraz codziennego protokołowania obecności sortowaczy. 3. Zapewnia szkolenie organizacyjne z zakresu wykonywanych prac przez pracowników realizujących usługę (organizacja pracy na terenie Zakładu Zagospodarowania i Składowiska Odpadów)..

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 90.50.00.00-2.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Okres w miesiącach: 12.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat 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: a) pieniądzu, b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym. c) gwarancjach bankowych, d) gwarancjach ubezpieczeniowych, e) 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.

**III.2) ZALICZKI**

**III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

* **III. 3.1) Uprawnienia 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)
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**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)
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**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)
* **III.3.4) Osoby zdolne 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)
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę min. 100 000,00 zł

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

* 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.

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

* oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
* 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo 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 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;
* wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

* nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

* lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

**III.6) INNE DOKUMENTY**

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) 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 2) 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. 3) Kopia dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium. 4) 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) 5) 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)

SEKCJA IV: PROCEDURA

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

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) zmiany cen jednostkowych netto w przypadku nieprzewidzialnego, w chwili zawarcia umowy, wejścia w życie przepisów, dyrektyw, które spowodują podwyższenie opłat związanych z przedmiotem zamówienia, proporcjonalnie do wysokości wzrostu w/w opłat. 3) 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.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** www.ostrow.gmina.pl
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Zakład Usług Komunalnych w Ostrowie 39-103 Ostrów 225.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 12.12.2014 godzina 09:00, miejsce: Siedziba Zakładu Usług Komunalnych w Ostrowie, sekretariat pokój nr 10.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie