

	Zintegrowany System Zarządzania	Zakładowy Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych
	<b>SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA</b>	
	z dnia 21czerwca 2017 r.	Znak: PN/ZP- 08/2/2017

## ZAMAWIAJĄCY

### MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO OCZYSZCZANIA SPÓŁKA Z O. O. W TORUNIU

kod, miejscowość, województwo, powiat: **87-100 TORUŃ, KUJAWSKO-POMORSKIE, TORUŃSKI**  
 ulica, nr domu, nr lokalu: **GRUDZIĄDZKA 159**

REGON: **870525973** NIP: **879-016-92-80**

Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego **KRS 0000151221**  
 Kapitał zakładowy: **13 618 000,00 PLN**

Internet: [http:// www.mpo.torun.pl](http://www.mpo.torun.pl)

e-mail: [sekretariat@mpo.torun.pl](mailto:sekretariat@mpo.torun.pl)

tel. **56 63 98 119**

fax.: **56 63 98 120**

## Usługi

**Świadczenie usługi polegającej na skierowaniu pracowników tymczasowych  
 do pracy na rzecz Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Sp. z o. o.  
 w Toruniu w 2017 r.**

### Zapewnienie usług personelu

**CPV: 79 61 00 00 – 3 ; 79 62 30 00 – 7**

## **Rozdział I**

### **1. Tryb udzielania zamówienia.**

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 2) Podstawa prawna opracowania siwz:
  - 1.2.1 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 29 grudnia 2015 poz. 2254),
  - 1.2.2 rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 roku zmieniające rozporządzenia w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2015 r. poz. 2263).
  - 1.2.3 rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 27 lipca 2016 r. , poz. 1126 ).

### **2. Informacje ogólne**

- 1) Definicje:
- 2) Ustawa Pzp – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.),
- 3) Wykonawca – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 4) siwz- należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 5) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim i zamawiający nie wyraża zgody na złożenia oświadczeń, oferty oraz innych dokumentów w języku obcym.

### **3. Sposób przygotowania oferty**

- 3.1 Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik do siwz.
- 3.2 Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty w postaci elektronicznej.
- 3.3 Oferta oraz wszystkie załączniki musi być podpisana, a wszelkie dokumenty bądź ich kserokopie uwierzytelnione własnoręcznym podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podmiot trzeci, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 3.4 Wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
- 3.5 Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 3.6 Osoba lub osoby składające ofertę ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 §1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
- 3.7 Wykonawcy ponoszą wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art.93 ust.4 ustawy niezależnie od wyniku postępowania.
- 3.8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.9 Zamawiający żąda wskazania w ofercie przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców
- 3.10 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych
- 3.11 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3.12 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 7 ustawy-
- 3.13 Oferta winna zawierać wykaz osób uprawnionych do podpisywania oferty i podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. W przypadku osób umocowanych do składania oświadczeń woli do oferty musi być załączone Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
- 3.14 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **4. Termin i miejsce składania ofert i otwarcie ofert**

- 1) Oferty można składać do dnia 29.06 .2017 r. godz. 10. 00 w sekretariacie Zamawiającego.
- 2) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i trwale zamkniętej kopercie. Koperta winna być zaadresowana do zamawiającego na adres Zamawiającego oraz winna być opatrzona następującym opisem: „Oferta – Zapewnienie usług personelu ” - nie otwierać przed dniem 29.06.2017 r. do godz. 10.15. Koperta winna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
- 3) Oferty w kopertach naruszonych będą traktowane jako odtajnione i nie będą przyjmowane.
- 4) Koperta zawierająca ofertę złożona w sekretariacie Zamawiającego zostanie opatrzona datą i godziną jej złożenia oraz zostanie zarejestrowana w dzienniku pism wpływających.
- 5) Wykonawca może żądać pisemnego potwierdzenie złożenia oferty.
- 6) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
- 7) Oferty mogą być wycofane przed upływem terminu składania ofert. Wniosek o wycofanie oferty powinien być złożony w formie pisemnej przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 8) Dopuszcza się przed terminem otwarcia ofert złożenie oferty zamiennej lub uzupełniającej. W przypadku złożenia ofert wyżej wymienionych, oferty te względem oferty pierwotnej winne być opatrzone klauzulą: „oferta zamienna” lub „ oferta uzupełniająca”
- 9) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 29.06.2017 r. o godz. 10.15 w pokoju nr 312.
- 10) Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian do treści oferty po upływie terminu składania ofert.

- 11) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. W takim przypadku wykonawca oznacza informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa klauzulą „tajemnica przedsiębiorstwa - nie udostępniać”. Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy) oraz jego adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w jego ofercie.
- 12) Jeżeli w ofercie Wykonawca poda cenę napisaną słownie inną niż cenę napisaną cyfrowo, podczas otwarcia ofert zostanie podana cena napisana słownie.
- 13) Zgodnie z art. 86 ust. 5 Pzp niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach

#### **5. Osoby upoważnione po stronie zamawiającego do kontaktów z wykonawcami:**

- 1) d/s formalno-prawnych związanych z zamówieniem  
specjalista ds. Zamówień Publicznych - Renata Markiewicz,  
tel. 56 63 98 166; e-mail: [renata.markiewicz@mpo.torun.pl](mailto:renata.markiewicz@mpo.torun.pl)
- 2) d/s merytorycznych związanych z zamówieniem – kierownik ZUOK -  
Aleksandra Organiak tel. 56 610 80 01,  
e-mail: [aleksandra.organiak@mpo.torun.pl](mailto:aleksandra.organiak@mpo.torun.pl)

#### **6. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

- 1) Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, informacje Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną. Dokumenty przekazane faksem lub pocztą elektroniczną winny być następnie przekazane Zamawiającemu w formie oryginału. Wszystkie informacje składane elektronicznie lub za pomocą faksu będą rozpatrywane, ale pod warunkiem, że będą opatrzone klauzulą- „, jednocześnie oryginał został złożony w formie pisemnej”. Brak niniejszej klauzuli spowoduje, że Zamawiający uzna, że dokument nie został złożony w dacie otrzymania pisma. W przypadku braku przesłania oświadczenia lub wniosku w formie pisemnej Zamawiający zastrzega sobie prawo pozostawienia bez rozpoznania zapytania lub wniosku skierowanego do niego wyłącznie drogą faksową lub mailową, z pominięciem drogi pisemnej. Powyższy zapis należy stosować odpowiednio do każdego oświadczenia, wniosku, zapytania składanego w sprawie o udzielenie zamówienia.
- 2) Każda ze stron na żądanie drugiej jest zobowiązana do niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania korespondencji przekazanej za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
- 3) Zamawiający będzie się kontaktował z Wykonawcami poprzez zamieszczanie informacji, wyjaśnień i rozstrzygnięć dotyczących postępowania na stronie [www.mpo.torun.pl](http://www.mpo.torun.pl) Zamawiający będzie przekazywał treść zapytania wraz

z wyjaśnieniami drogą pisemną tylko tym Wykonawcom, którzy pobrali siwz u Zamawiającego lub zwrócili się do Zamawiającego w sposób umożliwiający ich identyfikację. Wszystkie informacje przekazane drogą elektroniczną będą potwierdzane przez Zamawiającego pisemnie.

## **7. Tryb udzielania wyjaśnień**

- 1) Każdy Wykonawca ma prawo zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
- 2) Pytania Wykonawcy oraz odpowiedzi Zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi, jednocześnie prześle treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródeł zapytania. Zakłada się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podanej przez Wykonawcę zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.
- 3) Treść siwz nie ulega zmianie z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp. Tylko w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali siwz od Zamawiającego oraz zamieści zmianę na stronie internetowej na której zamieszczono siwz tj. [www.mpo.torun.pl](http://www.mpo.torun.pl).

## **8. Termin związania ofertą**

- 1) Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 3) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że, Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **9. Opis przedmiotu zamówienia**

- 1) Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest świadczenie przez Wykonawcę - Agencję Pracy Tymczasowej usługi polegającej na pozyskaniu oraz skierowaniu w uzgodnieniu z Zamawiającym 10 (dziesięć) mężczyzn do pracy na rzecz MPO Sp. z o.o. w Toruniu.
- 2) Miejscem świadczenia usługi przez pracowników Wykonawcy jest Zakład Unieszkodliwiania Odpadów Komunalnych (ZUOK) w Toruniu przy ul. Kociewskiej 47-53.
- 3) Skierowanie osób do Zamawiającego odbędzie się na zasadach określonych w Ustawie z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych ( Dz. U. z 2016, poz. 360 ze zmianami).
- 4) Pracownicy tymczasowi będą wykonywać prace związane z sortowaniem odpadów na linii sortowniczej oraz inne prace porządkowo - gospodarcze wykonywane w ZUOK w szczególności:
  - wysortowywanie surowców wtórnych (folia, PET, karton, papier, PP/PE, puszki

aluminiowe, szkło, odpady elektroniczne) zawartych w strumieniu odpadów podawanych na linię sortowniczą,

- wykonywanie prac porządkowych na stanowisku pracy oraz na terenie ZUOK i wokół,  
- wykonywanie innych czynności związanych z pracą sortowni odpadów poleconych przez pracownika nadzoru z ramienia pracodawcy użytkownika.

- 5) Praca odbywać się będzie w systemie dwuzmianowym w godzinach od 6.00 do 14.00 oraz od 14.00 do 22.00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

#### **Obowiązki Wykonawcy:**

- 1) Pracownik tymczasowy winien być zatrudniony w firmie świadczącej usługi z zakresu pośrednictwa pracy na umowę o pracę na czas określony, na pełen etat.
- 2) Wymagania dotyczące pracowników – stan zdrowia umożliwiający podjęcie pracy na stanowisku sortowacz-pracownik gospodarczy, wysoka operatywność manualna, umiejętność koncentracji, umiejętność pracy w zespole.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia osobom skierowanym:
  - a) badań lekarskich potwierdzających brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sortowacz - pracownik gospodarczy.  
Na stanowisku pracy występują następujące zagrożenia: kontakt z materiałami ostrymi, szorstkimi, zakłucie; kontakt z materiałem biologicznym; poślizgnięcie; potrącenie przez ruchome obiekty; przeciążenie układu ruchu; przygniecenie lub potrącenie przez poruszające się środki transportu; hałas; kontakt z energią elektryczną; substancje chemiczne uczulające w sortowanych odpadach.  
Powyższe czynniki powinny zostać uwzględnione podczas wydawania zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy.
  - b) Szczepień ochronnych typu WZW A, tężec, dur brzuszny (lub oświadczenie pracownika o nie wyrażeniu zgody na poddanie się szczepieniom).  
Zamawiający wskaże miejsce wykonania badań i szczepień oraz sfinansuje je.  
Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu aktualne zaświadczenia lekarskie w chwili oddelegowania pracownika oraz każdorazowo w trakcie trwania umowy na wniosek Zamawiającego.
- 4) Wykonawca zapewni rozpoczęcie pracy przez pracowników tymczasowych w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy .
- 5) Miesięczne wynagrodzenie gwarantowane przez Wykonawcę dla pracownika tymczasowego będzie wynosiło 2.000,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące złotych) plus premia dodatkowa 100 zł brutto (słownie: sto złotych). Warunkiem otrzymania premii będzie obecność w pracy we wszystkie dni robocze w miesiącu (nie dotyczy urlopu wypoczynkowego, urlopu na żądanie, urlopu okolicznościowego).
- 6) Do obowiązków Wykonawcy należy zapewnienie obsługi administracyjno - biurowej dla pracowników skierowanych do pracy w MPO Sp. z o.o. w szczególności;
  - prowadzenie dokumentacji pracowniczej, rejestrowanie czasu pracy;
  - przygotowanie i wypłacanie wynagrodzenia;
  - rozliczanie zwolnień lekarskich, urlopów itp.;
  - wystawienie dokumentu PIT;
  - wyznaczenie koordynatora do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym.

Wykonawca zapewni zastępstwo za zatrudnionego pracownika tymczasowego w przypadku jego usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 7 dni kalendarzowych w ciągu 48 godz. od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.

- 7) Zapewnienie zmiany zatrudnionego pracownika tymczasowego w uzasadnionych przypadkach, w szczególności: niewłaściwego świadczenia pracy przez niego, rezygnacji z zatrudnienia, porzucenia pracy, w ciągu 48 godz. od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
- 6) W okresie wykonywania usługi przez pracowników tymczasowych, Wykonawca może rozwiązać stosunek pracy z pracownikiem tymczasowym na wniosek Zamawiającego zgodnie z kodeksem pracy i innymi przepisami, bądź z własnej inicjatywy zgodnie z przepisami prawa, w uzgodnieniu z Zamawiającym.

**Obowiązki Zamawiającego:**

- 1) Zamawiający zapewni warunki pracy zgodnie z przepisami BHP.
- 2) Do obowiązków Zamawiającego należy wyposażenie pracownika tymczasowego w odzież ochronną oraz środki ochrony indywidualnej niezbędne do pracy przy sortowaniu odpadów takie jak;
  - obuwie całoroczne,
  - ubranie robocze typu szwedzkiego,
  - koszula flanelowa,
  - koszula letnia
- 3) Zamawiający zapewnia pranie odzieży ochronnej 1 raz w tygodniu.
- 4) Odzież ochronna jest własnością Zamawiającego i winna być zdana po zakończeniu świadczenia usługi lub po zakończeniu pracy przez danego pracownika w terminie do 10 dni. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia bezpośrednio z faktury kwoty 300 zł netto w zryczałtowanej wysokości za każdy komplet odzieży ochronnej z tytułu umyślnego uszkodzenia odzieży lub jej nie zdania.
- 5) Zamawiający przed dopuszczeniem do pracy pracowników tymczasowych przeprowadzi szkolenie BHP, stanowiskowe na oraz zapozna pracowników z ryzykiem zawodowym na stanowisku sortowacz - pracownik gospodarczy.

**Warunki płatności:**

- 1) Rozliczenie za wykonanie przedmiotu usługi dokonywane będzie po zakończeniu miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury VAT.
- 2) Faktura VAT wystawiona będzie zgodnie z ilością faktycznie skierowanych do pracy pracowników tymczasowych proporcjonalnie do czasu pracy. Podstawą do wystawienia faktury za wykonaną usługę będzie: „Lista obecności” pracowników tymczasowych zatwierdzona przez przedstawiciela Zamawiającego.
- 3) Wynagrodzenie miesięczne dla Wykonawcy za jednego pracownika tymczasowego skierowanego do świadczenia pracy na rzecz Zamawiającego powinno uwzględniać wszystkie składniki cenotwórcze, w tym między innymi:
  - wynagrodzenie miesięczne brutto w wysokości nie mniejszej od kwoty określonej w pkt.8;
  - składki z tytułu ZUS, FP, PFRON;
  - badania lekarskie;
  - ubezpieczenie NNW pracownika tymczasowego;
  - obsługę administracyjno – biurową
- 4) Płatność będzie realizowana za każdy miesiąc świadczenia usługi na podstawie doręczonej Zamawiającemu przez Wykonawcę faktury VAT, w terminie od 14 do 30 dni (zależnie od treści oferty) od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy.

Integralną częścią niniejszej siwz jest projekt umowy, którego postanowienia należy uwzględnić przygotowując ofertę.

**10. Termin wykonania zamówienia:** od daty zawarcia umowy do 30 listopada 2017 r.

### **11. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia Wykonawcy**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie prowadzenia agencji zatrudnienia, posiadają odpowiednie doświadczenie zawodowe i znajdują się w sytuacji ekonomicznej umożliwiającej wykonanie niniejszego zamówienia oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne. Zamawiający precyzuje następujące wymagania szczegółowe:

- 1) Wykonawca winien być wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., 1065 z późn. zm.) ,
- 2) Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje z należytą starannością minimum 2 prace o charakterze tożsamym z przedmiotem zamówienia o wartości każdej z nich nie mniejszej niż 100 000 zł.
- 3) Wykonawca winien wykazać, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną wynoszącą minimum 100 000 zł.
- 4) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt.2 i pkt.3 polegać na sytuacji ekonomicznej i/lub zawodowej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5) Wykonawca, który polega na sytuacji ekonomicznej i/lub zawodowej innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 6) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty sytuacja ekonomiczna i/lub zawodowa, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnianie warunku udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22
- 7) Wykonawca, który polega na sytuacji ekonomicznej i/lub zawodowej innych podmiotów odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.
- 8) Jeżeli sytuacja zawodowa i /lub ekonomiczna, o której mowa w pkt.2 i pkt.3 nie potwierdzi spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:



- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - b) zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia, jeżeli wykaże sytuację ekonomiczną i/lub zawodową, o których mowa w pkt.2 i pkt.3
- 9) W celu oceny, czy Wykonawca polegając na sytuacji ekonomicznej innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- 10) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na sytuacji ekonomicznej podmiotów trzecich na zasadach określonych w art. 22a Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 12.1. ppkt 1-2 i/lub 4) i/lub 5) siwz

### **12.1 Wykaz oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia.**

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda od Wykonawców złożenia:

- 1) oświadczenia - załącznik nr 2 do siwz
- 2) oświadczenia - załącznik 3 lub 3a do siwz
- 3) poświadczono przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., 1065 z późn. zm.)
- 4) wykazu wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed okresem składania ofert , a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego te usługi były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów- oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 5) dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną wynoszącą minimum 100 000 zł.
- 6) oświadczenia – załącznik nr 6 załącznik nr 7 -Wykonawca składa o ile zaistnieją takie okoliczności.

### **12.2 Wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia**

Zmawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art.24 ust.5 uPzp.

### **12.3 W celu potwierdzenia, że przedmiot umowy jest zgodny z wymaganiami siwz wraz z ofertą należy złożyć**

- 1) Formularz ofertowy – zał.1 siwz.
- 2) Zaakceptowany projekt umowy ( zaparafować wszystkie strony).

### **4. Zasady składania oświadczeń i dokumentów oraz wyboru oferty**

Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenia (oryginały) w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Natomiast żądane dokumenty są składane w formie kopii i winne być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” opatrzone datą potwierdzenia dokumentu i własnoręcznym podpisem Wykonawcy

### **12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

- 1) Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.
- 2) Oferowaną cenę należy wskazać w formularzu ofertowym, który stanowi zał.1 do siwz.
- 3) Cena ofertowa musi być wyrażona w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z polskim systemem monetarnym.
- 4) Cena oferty musi być wyrażona cyfrowo i słownie.
- 5) Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

### **15. Kryteria oceny ofert**

- 1) Cena – 90%
- 2) Termin płatności – 10%

#### **15.1 Sposób obliczenia punktów w poszczególnych kryteriach**

C - cena oferty = ( oferta z najniższą ceną/cena oferty badanej) x 90% x 100 pkt.  
(minimalizacja)

P - warunki płatności ( oferowany termin płatności oferty badanej / najdłuższy oferowany termin płatności ) x 10% x 100 pkt. (maksymalizacja)

*Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że oferowany termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni i nie dłuższy niż 30 dni .*

#### **15.2 Zasady wyboru oferty**

- 1) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która zdobędzie najwyższą łączną liczbą punktów.
- 2) Jeżeli zostaną złożone oferty (dwie lub więcej) o takim samym bilansie punktów za cenę i kryterium termin dostawy, wówczas Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie to wówczas Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych.

- 3) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 4) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 5) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży w terminie określonym w wezwaniu wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **16. Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowi załącznik do siwz.

Niniejszy wzór określa również zakres zmian postanowień zawartej umowy z stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

## **17. Powiadomienie Wykonawców**

- 1) O wykluczeniu z postępowania lub odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej lub drogą pisemną. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony o terminie i miejscu zawarcia umowy. Zawiadomienie zostanie przekazane Wykonawcy drogą elektroniczną lub faksem na podane w formularzu ofertowym dane adresowe.
- 3) Informacje nie będą potwierdzone przez Zamawiającego drogą pisemną.

## **18. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać spełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

- 1) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej drogą elektroniczną (lub 10 dni w przypadku przesłania zawiadomienia drogą pisemną) z zastrzeżeniem art.94 ust.2 pkt.1 litera a. ustawy Pzp.
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do osobistego stawienia się w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego w celu zawarcia umowy.
- 3) Jeżeli Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, a jego pełnomocnictwo do tej czynności nie było złożone wraz z ofertą, to jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy przygotowane zgodnie z prawem pełnomocnictwo.
- 4) Wykonawca lub osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy musi posiadać dokument tożsamości umożliwiający jego identyfikację.
- 5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, to znaczy nie stawia się w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego w celu jej zawarcia, to Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ponownej oceny.

- 6) W uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający przełoży termin zawarcia umowy lub prześle umowę na adres Wykonawcy w celu jej zawarcia. Wniosek musi wpłynąć do Zamawiającego przed terminem zawarcia umowy.

## **19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od określenia warunków udziału w postępowaniu, wykluczeniu wykonawcy z postępowania, odrzuceniu oferty, opisu przedmiotu zamówienia, wyboru oferty najkorzystniejszej.
- 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków
- 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 19.1 wnosi się 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 sprawach nie uregulowanych w pkt. 19 w zakresie wniesienia odwołania i skargi mają zastosowanie przepisy art.179 – 198 Pzp.

## **20. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych specyfikacją istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym

**Zatwierdzona w dniu 21.06.2017 r. przez Zarząd  
Miejskiego Przedsiębiorstwa Oczyszczania Spółka z o.o. w Toruniu**