



Gmina Dubicze Cerkiewne

17-204 Dubicze Cerkiewne, ul. Główna 65, powiat hajnowski, woj. podlaskie

tel. +48 085 682 79 81, fax +48 085 682 79 80

NIP 603 00 14 518

Regon 050659266

e-mail: gmina@dubicze-cerkiewne.pl

http://www.dubicze-cerkiewne.pl

Dubicze Cerkiewne, dn. 20 grudnia 2021 r.

OR.271.22.2021.IN

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(dalej: SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą pzp

(wariant I – brak negocjacji)

NA USŁUGI:

**„ODBIERANIE, TRANSPORT I ZAGOSPODAROWANIE ODPADÓW
KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH
W GMINIE DUBICZE CERKIEWNE w roku 2022”**

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej „ustawą Pzp” (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

Zatwierdził:

WOJT

Leon Maliszewski

Kierownik Zamawiającego

Spis treści:

I. Nazwa i adres Zamawiającego	3
II. Tryb udzielenia zamówienia	3
III. Opis przedmiotu zamówienia	3
IV. Termin wykonania zamówienia.....	11
V. Warunki udziału w postępowaniu.....	11
VI. Podstawy wykluczenia z postępowania.....	12
VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych	14
VIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do tej umowy	15
IX. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej	15
X. Termin związania z ofertą.....	18
XI. Opis sposobu przygotowania oferty	18
XII. Sposób i termin składania ofert.....	21
XIII. Termin otwarcia ofert	21
XIV. Sposób obliczenia ceny	22
XV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.....	23
XVI. Informacja o formalnościach, jakie muszą być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	24
XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.....	24
XVIII. Inne postanowienia, o których mowa w art. 281 ust. 2 ustawy Pzp.....	24
XIX. Wymagania określone w art. 36 ust.2 pkt 8a ustawy Pzp.....	26
XX. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (tzw. RODO)	26
XXI. Wykaz załączników będących integralną częścią niniejszej specyfikacji.....	29

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Dubicze Cerkiewne

ul. Główna 65, 17-204 Dubicze Cerkiewne

Regon 050659266

NIP 603-00-14-518

Telefon 85 682 79 81

Adres strony internetowej: <http://bip.ug.dubicze.wrotapodlasia.pl>

Adres poczty elektronicznej: gmina@dubicze-cerkiewne.pl

powiat: hajnowski

województwo: podlaskie

Godziny pracy: 8⁰⁰-16⁰⁰ od poniedziałku do piątku

Adres strony internetowej na której będzie prowadzone postępowanie, będzie udostępniona SWZ wraz z załącznikami, ewentualne zmiany i wyjaśnienia treści SWZ i inne dokumenty bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

https://platformazakupowa.pl/pn/dubicze_cerkiewne

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym określonym w **art. 275 pkt.1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę **bez przeprowadzenia negocjacji**.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SWZ mają zastosowanie przepisy w/w ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest odbieranie, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych z zamieszkałych nieruchomości położonych na terenie Gminy Dubicze Cerkiewne oraz z wyznaczonego przez Zamawiającego punktu (PSZOK) w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania na terenie gminy Dubicze Cerkiewne w 2022 r.

1. Wspólny Słownik Zamówień – CPV

Główny kod CPV:

90500000-2 – Usługi związane z odpadami

Dodatkowy kod CPV:

90512000-9 – Usługi transportu odpadów

90511000-2 – Usługi wywozu odpadów

90513100-7 – Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90533000-2 – Usługi gospodarki odpadami

90514000-3 – Usługi recyklingu odpadów

34928480-6 – Pojemniki i kosze na odpady i śmieci

2. Rozwiązania równoważne

1. Wszystkie wskazane w dokumentacji SWZ znaki towarowe, patenty lub pochodzenie należy rozumieć, jako przykładowe i wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważny”.
2. Zamawiający informuje, że jeżeli w ww. dokumentacji opis produktu bądź usługi zawiera wskazanie znaku towarowego, patentu, nazwy producenta, źródła pochodzenia, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, zgodnie z art. 101 ust. 4 ustawy PZP lub możliwość wykorzystania produktów równoważnych, pod warunkiem, że będą one o nie gorszych, parametrach jakościowych i użytkowych w stosunku do opisanych za pomocą znaków

towarowych czy pochodzenia produktu. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne do opisywanych przez Zamawiającego, jest obowiązany, zgodnie z art. 101 ust. 5 Ustawy PZP udowodnić na etapie złożenia oferty, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

3. Zamawiający wskazuje, że obowiązek zgłoszenia rozwiązań równoważnych w stosunku do opisanych w opisie przedmiotu zamówienia i wykazania równoważności leży po stronie wykonawcy. W przypadku gdy wymagania w opisie przedmiotu zamówienia odnoszą się do znaku towarowego, patentu lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę Zamawiający wymaga, aby wykonawca w przypadku zaoferowania rozwiązań równoważnych, przedstawił dowód równoważności potwierdzający spełnienie kryteriów określonych w opisie przedmiotu zamówienia, które Zamawiający stosuje w celu oceny równoważności (Wyrok TSUE C-14/17 z dnia 2018-07-12) np. karty katalogowe produktów. W przypadku gdy wymagania w opisie przedmiotu zamówienia odnoszą się do europejskich ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy PZP, Zamawiający wymaga, aby wykonawca przedstawił dowody równoważności w sposób określony w art. 101 ust. 5 i 6 ustawy PZP.
4. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zawarto znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający wskazuje kryteria stosowane w celu oceny równoważności w dokumentacji technicznej.
5. W przypadku, gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
6. Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-106 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
7. W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104—106 ustawy Pzp, że obiekt budowlany, dostawa lub usługa, spełniają wymagania dotyczące wydajności lub funkcjonalności określone przez Zamawiającego.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zabudowa jednorodzinna:

1.1. Na terenie zabudowy jednorodzinnej obowiązywać będzie mieszany pojemnikowo - workowy system zbiórki odpadów.

a) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne gromadzone będą w pojemnikach o pojemności min. 120 litrów. Liczba pojemników w zabudowie jednorodzinnej wynosi 597 szt. Liczba nieruchomości - domki letniskowe lub inne wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe – 71 szt. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości do pojemnika dostawi własny worek z odpadami zmieszanymi, Wykonawca będzie miał obowiązek jego odebrania. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości do pojemnika na odpady dostawi własny pojemnik, to powinien on spełniać normę PN-EN 840-1 (pojemniki ruchome tzn. wyposażone w kółka umożliwiające ich przemieszczanie, posiadające mechanizm załadowniczy na grzebieniowy mechanizm pojazdu, służącego do odbioru odpadów komunalnych). Pojemniki właścicieli nie spełniające norm (wiadra, bez mechanizmu kółkowego) nie będą opróżniane przez Wykonawcę.

b) Selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy jednorodzinnej będzie się odbywać w systemie workowym. Worki pojemności 60 l - 120 l. Worki zapewnia Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na swój koszt komplety worków do selektywnej zbiórki odpadów, a następnie po każdorazowym odbiorze odpadów nowe worki do selektywnego zbierania, w ilości odpowiadającej liczbie odebranych worków, w tych samych kolorach.

c) Wykonawca usługi zapewnia również dostarczenie do Urzędu Gminy Dubicze Cerkiewne odpowiedniej ilości worków tj.:

- worki żółte – co miesiąc - 10 worków,
- worki zielone – co miesiąc - 10 worków,
- worki brązowe – co miesiąc - 10 worków,
- worki niebieskie – co miesiąc - 10 worków.

1.2. Ustala się następującą częstotliwość odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej:

- *z mieszane odpady komunalne (niesegregowane) - 1 raz w miesiącu,*
- *plastik, metal i opakowania wielomateriałowe - 1 raz w miesiącu,*
- *szkło - 1 raz na kwartał,*
- *papier i tektura – 1 raz na kwartał,*
- *odpady ulegające biodegradacji - 1 raz w miesiącu.*

2. Zabudowa wielorodzinna:

2.1. Na terenie zabudowy wielorodzinnej obowiązywać będzie poniżej przedstawiony system zbiórki odpadów:

a) niesegregowane (z mieszane) odpady komunalne zbierane będą do kontenerów, pojemników które są ustawione przy zabudowie wielorodzinnej tj.:

- blok mieszkalny w Dubiczach Cerkiewnych ul. Główna 1 A zamieszkuje 6 rodzin (12 osób) - 2 kontenery o pojemności nie mniejszej niż 1,1 m³ każdy,
- budynek po byłej Lecznicy Weterynaryjnej w Dubiczach Cerkiewnych, ul. Główna 1 zamieszkuje 3 rodziny – 8 osób - 2 kontenery o pojemności nie mniejszej niż 1,1 m³ każdy,
- Gminny Ośrodek Zdrowia (część mieszkalna) w Dubiczach Cerkiewnych, ul. Główna 63 – zamieszkuje 2 rodziny – 2 osoby – poj. nie mniejsze niż 120 l.

2.2. Ustala się następującą częstotliwość odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w zabudowie wielorodzinnej:

- *z mieszane odpady komunalne (niesegregowane)– 1 raz w miesiącu,*
- *plastik, metal i opakowania wielomateriałowe - 1 raz w miesiącu,*
- *szkło - 1 raz na kwartał,*
- *papier i tektura - 1 raz na kwartał.*

3. **Odpady wielkogabarytowe i budowlane (w niewielkich ilościach)** - wyposażenia mieszkań i wyeksploatowany sprzęt elektryczny i elektroniczny z zabudowy jednorodzinnej i wielorodzinnej mieszkańiec dostarcza do PSZOK.

3.1 Odbiór z PSZOK *dopiero po telefonicznym zgłoszeniu Zamawiającego.*

4. Odpady budowlane

Postępowanie z odpadami budowlanymi powstających na skutek prac prowadzonych samodzielnie lub poprzez wyspecjalizowane firmy, takich jak np. ocieplanie elewacji, wymiana pokryć dachowych, wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, rozbiórka budynku nie jest przedmiotem niniejszego zamówienia i odbywać się będzie w oparciu o indywidualne umowy cywilno-prawne zawarte pomiędzy właścicielami nieruchomości a uprawnionymi do odbioru odpadów Wykonawcami.

5. Pozostałe odpady zbierane selektywnie

Częstotliwość odbierania pozostałych selektywnie zbieranych odpadów z terenu gminy Dubicze Cerkiewne:

- **przeterminowane leki** - zbierane będą w wyznaczonym przez Zamawiającego punkcie tj. w Urzędzie Gminy Dubicze Cerkiewne, ul. Główna 65. Do zadań Wykonawcy będzie należało podstawienie specjalistycznego pojemnika do ich zbierania i odebranie tych odpadów. Zamawiający będzie monitorować stan zapelnienia pojemnika i w razie zapelnienia powiadomi Wykonawcę o konieczności odebrania odpadów;
Wykonawca dostarczy pojemnik na przeterminowane leki o poj. min. 0,12 m³ - 1 szt.
- **baterie i akumulatory** - zbierane będą w wyznaczonym przez Zamawiającego punkcie tj. w Urzędzie Gminy Dubicze Cerkiewne, ul. Główna 65. Do zadań Wykonawcy będzie należało podstawienie specjalistycznego pojemnika do ich zbierania i odebranie tych odpadów. Zamawiający będzie monitorować stan zapelnienia pojemnika i w razie zapelnienia powiadomi Wykonawcę o konieczności odebrania odpadów;
- Wykonawca dostarczy pojemnik o poj. min. 0,12 m³ - 1 szt.
- **opony z pojazdów osobowych** - w wyznaczonym przez Zamawiającego punkcie PSZOK. Zamawiający będzie monitorować stan zapelnienia pojemnika i w razie zapelnienia powiadomi Wykonawcę o konieczności odebrania odpadów.

6. Charakterystyka Gminy

Na terenie gminy Dubicze Cerkiewne zameldowanych jest 1460 stałych mieszkańców oraz 100 mieszkańców zamieszkuje czasowo w okresie maj – wrzesień (dane szacunkowe). Liczba mieszkańców ma tendencję spadkową.

Mieszkańcy wg. ewidencji ludności:

2018 r. - 1547 osób,

2019 r. - 1502 osób,

2020 r. – 1471osób

2021 r. – 1460 stan na 15 listopada 2021 r.

Według złożonych deklaracji ustalono, że na dzień 15 listopada 2021 r. na terenie gminy Dubicze Cerkiewne systemem zbiórki odpadów komunalnych objętych jest 1215 osób:

- w 597 budynkach jednorodzinnych -1193 osoby,

- w 4 budynkach wielolokalowych – 22 osób:

- blok mieszkalny w Dubiczach Cerkiewnych ul. Główna 1 A zamieszkuje 6 rodzin (12 osób),
- budynek po byłej Lecznicy Weterynaryjnej w Dubiczach Cerkiewnych, ul. Główna 1 zamieszkuje 3 rodziny – 8 osób,
- Gminny Ośrodek Zdrowia (część mieszkalna) w Dubiczach Cerkiewnych, ul. Główna 63 – zamieszkuje 2 rodziny – 2 osoby,
- budynek mieszkalny Podlaskiego Oddziału Straży Granicznej – Placówka POSG w Dubiczach Cerkiewnych – zamieszkuje 0 rodzin – 0 osób,
- 71 nieruchomości (domki letniskowe lub inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe.

Wykaz miejscowości w gminie Dubicze Cerkiewne:

25 miejscowości (wsi):

1. Dubicze Cerkiewne,
2. Czechy Orlańskie,
3. Tofiłowce,
4. Długi Bród,
5. Grabowiec,
6. Górny Gród,
7. Istok,
8. Jagodniki,
9. Jakubowo,

10. Jelonka,
11. Koryciski,
12. Klakowo,
13. Kraskowszczyzna,
14. Kruhłe,
15. Pasieczniki Małe,
16. Piaski,
17. Rutka,
18. Siemiwołoki,
19. Stary Kornin,
20. Starzyna,
21. Werstok,
22. Witowo,
23. Wiluki,
24. Wojnówka,
25. Wygon.

3 przysiółki

1. Bobinka,
2. Zabagonie,
3. Nikiforowszczyzna.

Objazd wszystkich wsi gminy Dubicze Cerkiewne od miejscowości Dubicze Cerkiewne łącznie z przysiółkami to około 150 km.

6.1. Ilość odpadów wytworzona w 2020 i 2021 r. na terenie gminy Dubicze Cerkiewne

Kod odpadu	Rodzaj odpadu	Masa odpadów komunalnych [Mg]	
		2020	na dzień 15-12-2021
20 03 01	Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	109,09	79,46
15 01 06	Zmieszane odpady opakowaniowe	31,64	34,46
15 01 07	Opakowania ze szkła	30,18	37,58
16 01 03	Zużyte opony	-	3,52
1501 10*	Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych lub nimi zanieczyszczone (np. środkami ochrony roślin I i II klasy toksyczności - bardzo toksyczne i toksyczne)	-	0,007
17 09 04	Zmieszane odpady z budowy, remontów i demontażu	-	2,84
15 01 02	Opakowania z tworzyw sztucznych	-	1,04
20 01 32	Leki inne niż wymienione w 20 01 31	0,0152	-
20 01 34	Baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33	0,0284	-
	Zużyte urządzenia elektroniczne i	3,46	-

20 01 35	elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki		
20 01 36	Zużyte urządzenia elektroniczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 i 10 01 35	0,54	-
20 01 99	Inne niewymienione frakcje zbierane w sposób selektywny	-	0,04
20 01 21	Lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć	-	0,005
20 03 07	Odpady wielkogabarytowe	12,1	2,36
20 01 01	Papier i tektura	4,92	3,42
20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji	2,4	3,4
20 01 08	Odpady kuchenne ulegające biodegradacji	0,14	-
RAZEM:		194,2136	168,132

Ilość odpadów komunalnych zebranych i odebranych z terenu gminy
Dubicze Cerkiewne **wartość szacunkowa za grudzień 2021 roku**

od mieszkańców

20 03 01	Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	5,8
15 01 06	Zmieszane odpady opakowaniowe	2,08
20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji	0,26
RAZEM		8,14

6.2 Produkcja odpadów zmieszanych i segregowanych w latach 2020/ 2021 uśredniona wyniosła: 185,24 Mg

- produkcja odpadów przypadająca na 1 mieszkańca za rok: $185,24 \text{ Mg} \times 1000: 1215 = 152,46 \text{ kg}$
- produkcja odpadów przypadająca na 1 mieszkańca za miesiąc: $152,46 \text{ kg} : 12 = 12,71 \text{ kg/miesiąc}$

7. *Gminny Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Dubiczach Cerkiewnych*

Z PSZOK w Dubiczach Cerkiewnych Wykonawca będzie odbierał i zagospodarowywał zgodnie z obowiązującymi przepisami następujące frakcje odpadów:

- papier i tektura,
- metale,
- tworzywa sztuczne,
- szkło (białe i kolorowe),
- odpady opakowaniowe wielomateriałowe,
- bioodpady,
- komunalne odpady niebezpieczne,
- przeterminowane leki i chemikalia,
- odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania punktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki,
- zużyte baterie i akumulatory,
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- meble i inne odpady wielkogabarytowe,
- zużyte opony (od samochodów osobowych),
- odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne,
- tekstylia i odzież.

Odbiór w/w odpadów Wykonawca odbierze z PSZOK dopiero po telefonicznym zgłoszeniu Zamawiającego.

Uwaga! Do odpadów budowlanych i rozbiórkowych objętych systemem gospodarowania odpadami komunalnymi prowadzonym przez Gminę Dubicze Cerkiewne nie zalicza się odpadów remontowych i budowlanych, powstających na skutek prac prowadzonych samodzielnie lub poprzez wyspecjalizowane firmy, takich jak np. ocieplanie elewacji, wymiana pokryć dachowych, wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, rozbiórka budynku.

Uwaga! Zbiórką nie będą objęte akumulatory wielkogabarytowe z pojazdów mechanicznych, przeterminowane środki ochrony roślin i opakowania po środkach ochrony roślin służące produkcji rolnej w gospodarstwach rolnych, opony pochodzące z działalności gospodarczej w tym rolniczej np.: opony od maszyn, ciągników, samochodów ciężarowych itp., a także folia rolnicza itp.

Uwaga! Wykonawca ustawi odpowiedni pojemnik oraz zapewni odbiór i zagospodarowanie odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek

Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia w Urzędzie Gminy w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy specjalnego pojemnika na odpady niekwalifikujących się do odpadów medycznych, powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek. Wykonawca wykonujący usługę odbioru przedmiotowych odpadów zobowiązany jest również do wymiany worków na nowe przy każdym opróżnianiu pojemnika. Odbiór odpadów odbywać się będzie na zgłoszenie w ciągu 72 godzin od chwili otrzymania zgłoszenia, ale nie rzadziej niż raz na pół roku. Ponadto pojemnik na odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powinien mieć pojemność nie mniejszą niż 60 litrów, posiadać napis „Odpady niemedyce (igły i strzykawki)” i być wyposażony w pokrywę, która będzie posiadać bezpieczny otwór wrzutowy uniemożliwiający dostęp do zawartości pojemnika.

8. Charakterystyka worków do selektywnej zbiórki odpadów:

- materiał: folia polietylenowa LDPE,
- pojemność 60 litrów, 80 litrów i 120 litrów,
- kolor: żółty, niebieski, zielony, brązowym
- grubość: co najmniej 40 mikronów dla worków żółtych i niebieskich, co najmniej 60 mikronów dla worków zielonych, brązowych i szarych.

Ww. parametry worków należy traktować jako minimalne.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za grubość i jakość przekazywanych worków.

Treść nadruku na worku powinna zawierać: nazwę firmy, na jakie odpady jest przeznaczony dany worek, jakie odpady powinny być wrzucone do worka, a jakie nie powinny być w nim gromadzone.

9. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy przed rozpoczęciem i w trakcie realizacji zamówienia.

- 1) Wykonawca ma obowiązek wyposażenia wszystkich nieruchomości i wyznaczonych przez Zamawiającego punktów, z których będą odbierane odpady, w niezbędne worki do zbierania odpadów oraz pojemniki na PSZOK.
- 2) Zamawiający dostarczy Wykonawcy szczegółowy wykaz adresów nieruchomości objętych zamówieniem, niezwłocznie po podpisaniu umowy. W trakcie realizacji usługi możliwe są zmiany adresów i liczby obsługiwanych nieruchomości. Zmiany mogą dotyczyć zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia liczby nieruchomości.
- 3) Wykonawca zapewnia na okres wykonywania umowy pojemniki i kontenery na PSZOK do gromadzenia odpadów w terminie 7 dni od podpisania umowy. Pojemniki i kontenery przez cały okres wykonywania usługi pozostają własnością Wykonawcy.
 - Wykonawca dostarczy na PSZOK pojemniki i kontenery:
 - a. kontener na tworzywa sztuczne, metale i odpady wielomateriałowe o poj. 7 m³ - 1 szt.
 - b. kontener na materiały budowlane o poj. 7 m³ - 1 szt.
 - c. kontener na szkło o poj. 7 m³ - 1 szt.

- d. pojemnik plastikowy na świetlówki 0,12 m³ - 1 szt.
- e. pojemnik na chemikalia o poj. min. 1,1 m³ - 1 szt.

Wykonawca musi bezwzględnie dostosować wielkość i parametry pojazdów do rodzaju odbieranych odpadów oraz nośności dróg.

- 4) Pojazdy powinny być trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu nazwa firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.
- 5) Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości Wykonawca powinien realizować w godzinach 6⁰⁰ – 18⁰⁰.
- 6) Zamawiający i Wykonawca wspólnie odpowiadają za informowanie mieszkańców o zasadach i terminach odbierania poszczególnych rodzajów odpadów. W tym celu Wykonawca będzie sporządzać harmonogramy odbioru, które Zamawiający będzie po akceptacji publikował na ogólnie dostępnej stronie internetowej a Wykonawca w formie wydruków, będzie zobowiązany przekazywać właścicielom nieruchomości.
- 7) Wykonawca będzie zobowiązany do sporządzenia rocznego sprawozdania i przekazanie Wójtowi Gminy Dubicze Cerkiewne w terminie do 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy. Sprawozdanie należy przekazać Wójtowi za pośrednictwem Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO).
- 8) Odpady zebrane od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Dubicze Cerkiewne Wykonawca zobowiązany jest zagospodarować (podać odzyskowi lub unieszkodliwieniu) zgodnie z obowiązującym prawem i zasadą bliskości (art. 20 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach), do instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych, w tym instalacji komunalnych, o których mowa w art. 38b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 9) Wykonawca podczas realizacji zamówienia zapewni osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1439, 2320, 2361), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412) oraz zapisami Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami, przyjętego Uchwałą Nr XXXII/280/16 z dnia 19 grudnia 2016 r. „Planu Gospodarki Odpadami Województwa Podlaskiego na lata 2016-2022”.
- 10) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej ilość odebranych odpadów komunalnych oraz wykonywanych tras przejazdu (na wypadek reklamacji lub ewentualnie innej potrzeby uzyskania przez Zamawiającego dodatkowych informacji).
- 11) Wykonawca zobowiązany będzie do monitorowania obowiązku ciężącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie segregacji odpadów, Wykonawca odbiera odpady jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 2 dni roboczych od dnia zaistnienia opisanej sytuacji do pisemnego lub drogą elektroniczną poinformowania Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację fotograficzną lub nagranie wykonane kamerą znajdującą się na samochodzie odbierającym i protokół z zaistnienia takiego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia ww. zdarzenia.
- 12) Wykonawca będzie zobowiązany do monitorowania właścicieli nieruchomości jednorodzinnych w zakresie wystawiania worków z odpadami ulegającymi biodegradacji.
- 13) Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy wykazu właścicieli nieruchomości, którzy zadeklarowali kompostowanie odpadów w przydomowych kompostownikach.

- 14) O przypadkach wystawiania worków z bioodpadami przy nieruchomościach, których właściciel zadeklarował się do kompostowania odpadów we własnym kompostowniku Wykonawca powiadomi Zamawiającego, a dowodem zdarzenia będzie dokumentacja fotograficzna bądź nagranie.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu faktur wraz z kartami przekazania odpadów komunalnych, wykazem nieruchomości nie dokonujących obowiązkowej selektywnej zbiórki odpadów, list wywozowych z miejsc odbioru worków z odpadami nie segregowanymi (zmieszanymi) dostawianych do pojemników przeznaczonych na tego rodzaju odpady (adres i ilości dostawionych worków) lub innych dokumentów stwierdzających odbiór worków z odpadami nie segregowanymi (zmieszanymi) dostawianych do pojemników przeznaczonych na tego rodzaju odpady (adres i ilość dostawionych worków).
- 16) Zgodnie z art. 9e ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1439, 2320, 2361) – zakazuje się mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odebranymi od właścicieli nieruchomości.
- 17) Wykonawca zapewnia właściwy stan sanitarny (mycie i dezynfekcję) pojazdów używanych podczas realizacji zamówienia.
- 18) Wykonawca zobowiązany jest do uprzątnięcia miejsc po odbiorze odpadów komunalnych.
- 19) Jeżeli w toku realizacji zamówienia nastąpi uszkodzenie lub zniszczenie pojemników wynikłe z winy Wykonawcy, ich naprawienie i doprowadzenie do stanu poprzedniego należy do Wykonawcy.
- 20) System odbierania odpadów komunalnych nie obejmuje odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej (odpadów poprodukcyjnych).

IV. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zrealizuje usługę objętą przedmiotem zamówienia w terminie od dnia **1 stycznia 2022 r.** do dnia **31 grudnia 2022 r.**

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1.1. Zdolności do występowania z obrocie gospodarczym

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.
 - 1.2. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
 - a) aktualny wpis do rejestru zgodnie z wymogami art. 49 podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2020 r. z późn. zm.) lub aktualne zezwolenie na transport odpadów wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, w zakresie wszystkich rodzajów odpadów objętych niniejszym postępowaniem;
 - b) wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Dubicze Cerkiewne wydany na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.);
 - c) posiadają pisemne zapewnienie odbioru odpadów do przetwarzania przez podmiot obsługujący instalację właściwą dla gminy Dubicze Cerkiewne;
 - d) posiadają wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny wymagany zgodnie z art. 84 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o zużytych sprzęcie elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1893, 2361).
 - 1.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie.

1.4. Zdolności technicznej lub zawodowej

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują lub będą dysponować na etapie realizacji zamówienia:

- a) bazą magazynowo – transportową,
 - b) co najmniej jednym pojazdem przystosowanym do odbierania selektywnie zbieranych odpadów w sposób wykluczający mieszanie się poszczególnych frakcji odpadów,
 - c) co najmniej jednym pojazdem przystosowanym do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
 - d) co najmniej jednym pojazdem umożliwiającym zbiórkę odpadów wielkogabarytowych,
 - e) co najmniej jednym pojazdem umożliwiającym obsługę nieruchomości o drogach dojazdowych lokalnych o szerokości do 2,5 m i tonażu nie przekraczającym 3 ton.
2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych w inne przedsięwzięcia może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, na zasadach i warunkach określonych w art. 118 – 123 ustawy Pzp.

VI. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 pkt. 1-6 ustawy Pzp tj.:
- 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1.;
- 1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba, że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił następujące przesłanki:
 - 2.1. naprawił lub zobowiązał się do naprawiania szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2.2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;
 - 2.3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 3. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawców na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia. Zamawiający uzna, że warunek jest spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania i stan ten będzie wynikał z dołączonych środków dowodowych określonych w dziale VII SWZ.
- 5. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ

- 1) Oferta przygotowana na formularzu ofertowym **stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ**, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, składana jest pod rygorem nieważności w postaci **elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza opatrzenie oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia.

*Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych **podpis osobisty to zamawianowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.***

- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
 - 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w pkt 3 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż **5 dni** od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
 4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
 - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**,
 - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - 3) wykaz pojazdów, które będą wykorzystywane do realizacji zamówienia - **załącznik nr 7 do SWZ**,
 - 4) potwierdzenie wpisu do rejestru zgodnie z wymogami art. 49 podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach lub aktualnego zezwolenie na transport odpadów wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, w zakresie wszystkich rodzajów odpadów objętych niniejszym postępowaniem,
 - 5) oświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Dubicze Cerkiewne,
 - 6) oświadczenie potwierdzające zapewnienie odbioru odpadów przez Regionalną Instalację Przetwarzania Odpadów Komunalnych,

- 7) oświadczenie o wpisie do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny wymagany zgodnie z art. 84 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytym sprzęcie elektronicznym.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

VIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do tej umowy

Projekt umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

IX. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej.
2. Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem **Platformy zakupowej** pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/dubicze_cerkiewne oraz poczty elektronicznej gmina@dubicze-cerkiewne.pl
3. Osobami do kontaktu ze strony Zamawiającego są:
 - Justyna Tymoszewicz tel. 85 682 79 86 – osoba merytorycznie odpowiedzialna za realizację zadania.
 - Irena Niegierewicz tel. 85 682 79 86– w zakresie dotyczącym spraw proceduralnych postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
 - 1) przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
 - 2) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
 - 3) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
 - 4) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych

- środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- 5) przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
 - 6) przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
 - 7) przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
 - 8) przesyłania odwołania/inne odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” oraz/lub poczty elektronicznej wskazanej w ust. 1.
5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego oraz/lub poczty elektronicznej wskazanej w ust. 1.
6. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl oraz/lub poczty elektronicznej wskazanej w ust. 1. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
8. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy

zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

11. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Zalecenia

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip .7Z
4. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
11. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
12. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
13. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
14. Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż język polski winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

X. Termin związania z ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 27.01.2022 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 1., zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą i następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 2) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

Ofertę należy sporządzić w języku polskim w postaci elektronicznej pod rygorem nieważności i złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/dubicze_cerkiewne

1. Korzystanie z w/w Platformy jest bezpłatne.
2. Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
3. 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 podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie ofert.
10. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
11. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
13. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
14. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Oferta sporządzona w postaci elektronicznej powinna być podpisana przez osobę uprawnioną, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez osobę umocowaną (na podstawie pełnomocnictwa) przez osoby uprawnione.
15. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia.
16. **Wymagana forma składanych dokumentów lub oświadczeń:**
 - 1) oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2) pełnomocnictwa – w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez mocodawcę albo notarialnie poświadczonej kopii w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie).
 - 3) dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby wystawione przez upoważnione podmioty:
 - a) jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
 - b) jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające

zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzony podpisem kwalifikowanym).

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

4) podmiotowe środki dowodowe:

a) wystawione przez upoważnione podmioty:

- jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument;
- jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzony podpisem kwalifikowanym).

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

b) niewystawione przez upoważnione podmioty:

- przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

5) przedmiotowe środki dowodowe:

a) wystawione przez upoważnione podmioty (etykiety, certyfikaty):

- jeżeli zostały wystawione jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument,
- jeżeli zostały wystawione jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność odwzorowania cyfrowego dokumentu w postaci papierowej (np. skan opatrzony podpisem kwalifikowanym).

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

b) niewystawione przez upoważnione podmioty:

- przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

6) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby:

- a) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (przez podmiot udostępniający zasoby).

- b) jeżeli zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
- 7) inne dokumenty:
- a) przekazuje się w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- b) jeżeli zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
Poświadczenia dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa ust. 17 pkt 3-7 może dokonać również notariusz.
9. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty dołączone do niej są jawne w trybie art. 74 ust. 1 ustawy Pzp, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest wykazać, tzn. udowodnić wraz z przekazaniem takich informacji, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, np. poprzez załączenie uzasadnienia, ewentualnie dowodów. Samo zabezpieczenie informacji poprzez oznaczenie jako część niejawną oferty nie jest wystarczające do uznania przez Zamawiającego, że Wykonawca wykazał działania jakie podjął w celu zachowania poufności.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

XII. Sposób i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi w SWZ dokumentami należy umieścić na **Platformie** pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/dubicze_cerkiewne w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **w terminie do dnia 28.12.2021 r. do godz. 12:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zasyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XIII. Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28 grudnia 2021 r. o godz. 12:15**.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
 - c. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na https://platformazakupowa.pl/pn/dubicze_cerkiewne w sekcji „Komunikaty”.

XIV. Sposób obliczenia ceny

1. Za wynagrodzenie całego przedmiotu zamówienia ustala się wynagrodzenie jednostkowe za odbiór i zagospodarowanie 1 Mg odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Dubicze Cerkiewne.
2. Oferowana cena będzie obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające bezpośrednio z SWZ oraz koszty wszelkich prac niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a nie wymienionych w dokumentach, których wykonanie jest konieczne dla prawidłowego i kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności:
 - 1) koszty związane z zagospodarowaniem i recyklingiem odpadów,
 - 2) koszty ubezpieczenia,
 - 3) koszty zatrudnienia osób skierowanych do realizacji zamówienia,
 - 4) wszelkie pozostałe koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia, uzyskać niezbędne do sporządzenia oferty informacje mające wpływ na wartość zamówienia, wyjaśnić wszelkie wątpliwości dotyczące przedmiotu zamówienia, zakresu, kosztów materiałów niezbędnych do wykonania zamówienia oraz uwzględnić wszelkie czynniki mogące mieć wpływ na cenę ofertową. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub nieuwzględnienia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia. Usługi dodatkowe ani uzupełniające dotyczące niniejszego zamówienia nie mogą być brane pod uwagę ani w trakcie realizacji ani po zakończeniu usługi.
4. Cena oferty musi być podana na formularzu ofertowym w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.

5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy z zastrzeżeniem, iż zastosowana stawka VAT jest stawką obowiązującą na dzień składania ofert.
6. W przypadku, gdy stawka VAT jest inna niż podstawowa lub Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT, zobowiązany jest wskazać w ofercie podstawę prawną zastosowania innej stawki lub podstawę zwolnienia z podatku VAT.
7. Jeżeli Wykonawca złoży 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.

XV. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
 - 1) Kryterium nr 1 - cena - znaczenie 60%
 - 2) Kryterium nr 2 - termin płatności - znaczenie 20%
 - 3) Kryterium nr 3 - aspekt ekologiczny - znaczenie 20%
2. W trakcie oceny kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane są punkty za powyższe kryteria według następujących zasad:
 - 1) **W kryterium 1** Wykonawca otrzyma punkty za cenę zaproponowaną w ofercie według wzoru:

$$\frac{\text{cena brutto oferty najniższej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100\text{pkt.} \times 60\% = \text{Liczba punktów w kryterium nr 1}$$
 - 2) **W kryterium 2** Wykonawca, który zaproponuje termin płatności faktury:
 - 30 dni i więcej – otrzyma 20 punktów,
 - 15 – 29 dni – otrzyma 10 punktów,
 - 14 dni lub mniej dni – otrzyma 0 punktów.
 - 3) **W kryterium nr 3:**
 - Wykonawca, który przeprowadzi 1 raz akcję promującą selektywną zbiórkę odpadów, tj. wykonanie i dostarczenie ulotek lub broszur dotyczących prawidłowej segregacji odpadów do każdego domu w zabudowie jednorodzinnej oraz każdego lokalu zadeklarowanego do odbioru odpadów – otrzyma 20 pkt.
 - Wykonawca, który nie przeprowadzi akcji promującej selektywną zbiórkę odpadów – otrzyma 0 pkt.
3. Ilość punktów badanej oferty będzie stanowić sumę uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów. Maksymalnie można otrzymać 100 punktów.
4. Ocena punktowa będzie wyrażona liczbą zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.
5. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę – uzyskał największą liczbę punktów na podstawie ww. kryteriów.
6. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi zgodnie z art. 239 ustawy Pzp.
7. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację – podając

- uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
8. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na Platformie zakupowej.
 9. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.
 10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców i dokonać ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty.

XVI. Informacja o formalnościach, jakie muszą być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy poda/przedłoży:
 - 1) wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
 - 2) jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez Zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej, przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Środkami ochrony prawnej są:
 - 1) odwołanie (Dział IX, Rozdział 2 ustawy pzp);
 - 2) skarga do sądu (Dział IX, Rozdział 3 ustawy pzp).
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
5. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
6. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na Platformie.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 2 ppkt 5 i 6 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.
10. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddział 3 -12 ustawy Pzp.
11. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi – zgodnie z przepisami art. 5/9 – 590 ustawy Pzp.

XVIII. Inne postanowienia, o których mowa w art. 281 ust. 2 ustawy Pzp

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje określenia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
11. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

13. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. Wymagania określone w art. 36 ust.2 pkt 8a ustawy Pzp

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - realizujących zadania związane z organizacją i logistyką odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych (zarządzanie transportem) oraz nadzorowaniem jakości wykonywanych prac,
 - wykonujących bezpośrednio odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości (tj. kierujących pojazdami do odbioru odpadów, obsługujących śmieciarkę).
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy lub Podwykonawcy odnośnie spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w pkt 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności wskazane w pkt. 1.
 - a) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru czasu pracy oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy,
 - b) zanonimizowane za wyjątkiem danych obejmujących imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę zgodnie z art. 25 § 1 Kodeksu pracy oraz wymiaru czasu pracy tej osoby - kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę/Podwykonawcę, lub kopie dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i należnych podatków z tytułu zatrudnienia. Pod pojęciem zanonimizowanych dokumentów Strony rozumieją dokumenty niezawierające danych osobowych ww. pracowników za wyjątkiem danych obejmujących imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę zgodnie z art. 25 § 1 Kodeksu pracy oraz wymiaru czasu pracy tej osoby, to jest wszelkich informacji dotyczących zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych w tym ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 wraz z późniejszymi zmianami).
4. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę zanonimizowanych kopii wyżej wymienionych dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt. 3 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, co skutkować będzie koniecznością naliczenia kar umownych w wysokości 2.000,00 zł. za każdy stwierdzony przypadek.

XX. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych (tzw. RODO)

1. Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie

o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r.), dalej: RODO, tym samym dane osobowe podane przez wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi.

2. Administratorem danych osobowych Zamawiającego jest Wójt Gminy Dubicze Cerkiewne, ul. Główna 65, 17-204 Dubicze Cerkiewne, adres e-mail: gmina@dubicze-cerkiewne.pl, tel. 85 68279 81.
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej na adres: iod@dubicze-cerkiewne.pl.
4. Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Odbiorcami przekazanych przez wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, a także art. 6 ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Dane osobowe wykonawcy zawarte w protokole postępowania będą przechowywane przez okres 4 lat, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
7. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych jest wymogiem określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.
8. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. Wykonawca posiada:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO;
10. Wykonawcy nie przysługuje:
 - 1) w związku z art. 17 ust 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawa prawna przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
11. Zamawiający informuje, że:
 - 1) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dane osobowe dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
 - 2) Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu

- jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- 3) W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 4) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
 - 5) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
 - 6) W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
12. Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należy:
- 1) obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego;
 - 2) obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane wykonawca przekazuje zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego.

Klauzula informacyjna RODO

względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie zamawiającego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Dubicze Cerkiewne, Wójt Gminy Dubicze Cerkiewne, ul. Główna 65, 17-204 Dubicze Cerkiewne, adres e-mail: gmina@dubicze-cerkiewne.pl, tel. 85 68279 81.
ul. Główna 65, 17-204 Dubicze Cerkiewne, adres e-mail: gmina@dubicze-cerkiewne.pl, tel. 85 68279 81.
2. można się skontaktować z inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Dubicze Cerkiewne osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną i elektroniczną e-mail:

gmina@dubicze-cerkiewne.pl lub telefonicznie pod 85 68279 81; w celu uzyskania informacji dotyczących przetwarzanych przez Gminę Dubicze Cerkiewne danych osobowych może się Pan/Pani skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej na adres: iod@dubicze-cerkiewne.pl;

3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, zawarciem, realizacją oraz egzekucją umowy;
4. dane osobowe zostały pozyskane od Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego;
5. kategorie przetwarzanych danych osobowych to: imię i nazwisko, nazwa przedsiębiorstwa;
6. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę z dnia z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);
7. wszelkie dane powierzone przez wykonawcę będą przechowywane przez okres wynikający z zapisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67 ze zm.);
8. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
9. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
10. posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
11. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXI. Wykaz załączników będących integralną częścią niniejszej specyfikacji

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
5. Załącznik nr 5 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego
6. Załącznik nr 6 – Projekt umowy
7. Załącznik nr 7 – Wykaz pojazdów, które będą wykorzystywane do realizacji zamówienia

