

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi prowadzone w trybie Przetargu o wartości równej lub wyższej niż kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019, poz. 1843) - zwanej dalej „ustawą PZP”  
zadania pn.:

**„Dostawa i dzierżawa pojemników do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych dla nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Kępno”**

Sygnatura sprawy: **WR.271.3.2020**

Osoby do kontaktu:

- w sprawach merytorycznych: Anna Krysińska

2) w sprawach proceduralnych- Iwona Hendrys,

Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 8:00- 16:00

**Zatwierdzam:**

**Artur Kosakiewicz – I Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Kępno**

**Kępno, dnia 5 lutego 2020 roku**

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu	str. 3
Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia	str. 3
Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia	str. 3
Rozdział 4. Warunki udziału w postępowaniu	str. 3
Rozdział 5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia	str. 4
Rozdział 6. Oferty wariantowe	str. 7
Rozdział 7. Koszty udziału w postępowaniu	str. 8
Rozdział 8. Dialog techniczny	str. 8
Rozdział 9. Zamówienia – art. 67 ust 1 pkt. 6 i 7	str. 8
Rozdział 10. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego	str. 8
Rozdział 11. Oferty częściowe	str. 8
Rozdział 12. Wymagania dotyczące wadium	str. 8
Rozdział 13. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami	str. 8
Rozdział 14. Opis sposobu przygotowania ofert	str. 9
Rozdział 15. Miejsce oraz termin składania ofert	str. 10
Rozdział 16. Opis sposobu obliczenia ceny	str. 10
Rozdział 17. Opis kryteriów oceny ofert	str. 11
Rozdział 18. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy	str. 12
Rozdział 19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	str. 12
Rozdział 20. Informacja o podwykonawcach	str. 13
Rozdział 21. Informacje o sposobie osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia	str. 14
Rozdział 22. Termin związania ofertą	str. 14
Rozdział 23. Istotne postanowienia umowy	str. 14
Rozdział 24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej	str. 14
Rozdział 25. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych	str. 14

### Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1– formularz ofertowy + załącznik nr 1a do formularza ofertowego
2. Załącznik nr 2 – JEDZ
3. Załącznik nr 3 – wykaz dostaw
4. Załącznik nr 4 – oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
5. Załącznik nr 5 – wzór umowy
6. Załącznik nr 6 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
7. Załącznik nr 7 – zobowiązanie do udostępnienia zasobów (opcjonalnie)
8. Załącznik nr 8 – Instrukcja składania ofert dla Wykonawców

## **Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą PZP” oraz aktów wykonawczych do Ustawy.
2. Wartość zamówienia jest większa niż kwoty określonej w przepisach wydanych na podst. art. 11 pkt. 8 ustawy PZP w odniesieniu do dostaw i usług, tj. przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 221 000 euro.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia:

- 1) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej;
- 2) Biuletyn Informacji Publicznej Gminy Kępno;
- 3) Tablica ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kępno.
- 4) pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/kepno>, , <http://bip.kepno.pl>

### **4. Nazwa i adres Zamawiającego**

Gmina Kępno

ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno

tel. (62) 782-58-00; fax (062) 782-58-01

[kepno@um.kepno.pl](mailto:kepno@um.kepno.pl) strona internetowa: [www.kepno.pl](http://www.kepno.pl), <http://bip.kepno.pl>

## **Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia**

2.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa i dzierżawa pojemników do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych dla nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Kępno. Po zakończeniu obowiązywania umowy zamawiający wykupi od wydzierżawiającego wszystkie dostarczone pojemniki.

Szacunkowa ilość pojemników do dostarczenia w ramach umowy wynosi:

- Pojemniki o pojemności 120 i 240 litrów – 20 300 szt.
- Pojemniki o pojemności 1100 litrów – 1 000 szt.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia opisany jest w załączniku nr 6 do SIWZ

### **2.2 Prawo opcji**

Zamawiający jest uprawniony zlecić Wykonawcy dodatkowy zakres rzeczowy obejmujący czynności analogiczne, jak opisane w opisie przedmiotu zamówienia („Opcja”). Przedmiotem Opcji będą dostawy analogiczne, jak opisane w SIWZ (i wycenione przez Wykonawcę w formularzu kalkulacji ceny stanowiącym część Oferty). W ramach Opcji mogą zostać zlecone wszystkie, niektóre lub jedna z dostaw wskazanych w SIWZ (i wycenione przez Wykonawcę w formularzu kalkulacji ceny stanowiącym część Oferty). Zamawiający nie jest zobowiązany do zlecenia prac objętych przedmiotem Opcji, a Wykonawcy nie służy roszczenie o ich zlecenie. Prace będące przedmiotem Opcji mogą zostać zlecone na wartość do 20 % wartości przedmiotu zamówienia określonego w ofercie wykonawcy do. Podstawą określenia wartości prac zleconych w ramach Opcji będą ceny jednostkowe poszczególnych prac zawarte w formularzu kalkulacji ceny stanowiącym część Oferty.

2.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2.5 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej

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

2.7 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **Rozdział 3. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: **48 miesięcy od dnia zawarcia umowy**

## **Rozdział 4. Warunki udziału w postępowaniu**

**1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z przyczyn określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy PZP;
- 2) **spełniają warunki udziału określone w art. 22 ust. 1 ustawy tj.:**

**Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia żadnych warunków w tym zakresie.

**Zdolność techniczna lub zawodowa:**

**Doświadczenie zawodowe**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym terminie wykonał min. 2 dostawy pojemników obejmujących dostawę minimum 3 tysięcy sztuk pojemników każda.

**Sytuacja ekonomiczna i finansowa:**

Zamawiający nie stawia żadnych warunków w tym zakresie.

**Rozdział 5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia**

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z **OFERTĄ** za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/kepno>, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:

- 1) **nie podlega wykluczeniu;**
- 2) **spełnia warunki udziału w postępowaniu**

2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1 **Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia** sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „Jednolitym Dokumentem” lub „JEDZ” - **według Załącznika nr 2**

3. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp. przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**4. INFORMACJE DOTYCZĄCE JEDNOLITEGO DOKUMENTU**

1) **JEDZ należy przekazać zgodnie ze wzorem standardowego formularza w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

2) Wykonawca może przygotować JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD. Jednolity Dokument przygotowany przez Zamawiającego z wykorzystaniem narzędzia ESPD dla przedmiotowego postępowania jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu za mieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz niniejszej SIWZ. W celu wypełnienia własnego oświadczenia w formie JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD, Wykonawca powinien wykonać kolejno następujące czynności:

- pobrać plik w formacie **xml** ze strony Zamawiającego - **Załącznik Nr 2**, który po zaimportowaniu do narzędzia dostępnego pod adresem: <https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl> umożliwi wypełnienie JEDZ za pomocą powyższego narzędzia i w zakresie wskazanym przez zamawiającego (jest to rozwiązanie jedynie fakultatywne, Wykonawca może przygotować JEDZ w innej formule dopuszczonej w ustawie i niniejszej SIWZ).
- wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest Wykonawcą;
- zaznaczyć czynność zaimportowania ESPD;
- załadować pobrany plik, wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania JEDZ,
- po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ,

- Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie,

- **podpisany dokument elektroniczny JEDZ Wykonawca dołącza do oferty z innymi plikami stanowiącymi ofertę skompresowany do jednego pliku archiwum (ZIP),**

- Zamawiający dopuszcza następujący format przesyłanych danych: .pdf .doc, .docx, .rtf .xps, .odt., przy czym ze względów technicznych zaleca się stosowanie formatu **.pdf**.

3) Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełniania Jednolitego Dokumentu, znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych (UZP), dostępnych na stronie internetowej [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl), Repozytorium wiedzy w zakładce Jednolity Europejski Dokument Zamówienia.

4) Na podstawie „Instrukcji Wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (European Single Procurement Document ESPD) ” dostępnej na stronie UZP, Zamawiający zastrzega, że w **Części III, Sekcja C** Jednolitego dokumentu „Podstawy związane z niewypłacalnością, konfliktem interesów lub wykroczeniami zawodowymi” w podsekcji „Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa ochrony środowiska, prawa socjalnego, prawa pracy?” Wykonawca składa oświadczenie w zakresie:

- przestępstw przeciwko środowisku wymienionych w art. 181 - 188 Kodeksu karnego;

- przestępstw przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową z art. 218 - 221 Kodeksu karnego;

- przestępstwa o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 75 czerwca 2012 r., o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769).

5) Wykonawca przygotowując JEDZ może ograniczyć się tylko do wypełniania sekcji części IV formularza JEDZ i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV. Właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez Zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona co do zasady na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, na wezwanie zamawiającego (art. 26 ust. 1 ustawy Pzp).

5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym **niż 10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń/dokumentów o:

1) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:

a) Wykaz dostaw - wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; (załącznik nr 3)

2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

*W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w zaświadczenie musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winno być złożone przez każdego z nich odrębnie.*

- zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na

ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; *W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w zaświadczenie musi dotyczyć każdego z Wykonawców i winno być złożone przez każdego z nich odrębnie.*

- odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

*W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w/w odpis winien być złożony przez każdego z nich odrębnie.*

- oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716);

5. Potwierdzenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 odbędzie się na podstawie jednolitego dokumentu (JEDZ) złożonego przez wykonawcę wraz z ofertą.

6. Forma złożonych dokumentów:

1) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozdziale 5 składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem

2) W przypadku przekazania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę, albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22 a ustawy PZP, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę, w JEDZ dostępność dokumentów, o których mowa w rozdziale 5 ust. 2 pkt d) SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty.

9. **Poleganie na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP**

1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając **wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**. Propozycja treści oświadczenia stanowi Załącznik nr 7.

3) Zamawiający żąda od Wykonawcy, który, który polega na zdolnościach lub sytuacjach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22 a ustawy PZP, przedstawienia do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale 5 ust. 3 pkt 2

**10. Wykonawcy zagraniczni**

1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale 5 pkt. 5 ppkt 2) - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

- nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 10.1), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

3) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

4) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art 25 ust 1 pkt. 1 i 3 ustawy PZP, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

#### **11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**

1) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,

2) zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;

3) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;

4) jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5) Składając ofertę wspólnie (art.23 ustawy) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:

a) żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy PZP.

b) Jednolity Europejski Dokument Zamówień, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,

c) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej - składa każdy z członków konsorcjum lub spółki w imieniu własnym.

#### **Rozdział 6. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **Rozdział 7. Koszty udziału w postępowaniu**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **Rozdział 8. Dialog techniczny**

Zamawiający nie prowadził dialogu technicznego

## **Rozdział 9. Zamówienia – art. 67 ust 1 pkt. 6 i 7**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7

## **Rozdział 10. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].

## **Rozdział 11. Oferty częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## **Rozdział 12. Wymagania dotyczące wadium**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 60 000,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, określonego w rozdziale 15 specyfikacji.

2. Wadium uznaje się za wniesione, jeżeli:

1) **wnoszone w formie pieniądza zostało zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego Santander Bank Polska S.A.. Oddział w Kępnie nr rachunku 65 1090 1144 0000 0000 1400 3711 przed upływem terminu składania ofert.**

2) **wnoszone w pozostałych formach, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancja lub poręczenia) w formie elektronicznej tj. opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawiania (wystawcę dokumentów).**

3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu,

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

3) gwarancjach bankowych,

4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U z 2019 poz. 310 z zm.). Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego:

4. W treści wadium składanego w formie innej niż pieniądz muszą być wyszczególnione okoliczności, w jakich zamawiający może je zatrzymać. Okoliczności te muszą zawierać sytuacje określone w art. 46 ustawy PZP.

## **Rozdział 13. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:

- Anna Krysińska - w sprawach merytorycznych;

- Iwona Hendrys - w sprawach proceduralnych - e-mail: [iwona.hendrys@um.kepno.pl](mailto:iwona.hendrys@um.kepno.pl)

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/kepno>

3. Komunikacja między zamawiającym a Wykonawcą, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem „Platformy Zakupowej” korzystając z przycisku „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania.

4. W sytuacji awaryjnej, typu w przypadku braku działania „Platforma Zakupowa” komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej.

5. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienie i przechowywanie dokumentów



elektronicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 1320 z późn. zm.) określa niezbędne wymagania sprzętowo -aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej tj. :

- 1) Stały dostęp do sieci internetowej o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512kb/s
- 2) Komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 3 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) Zainstalowania dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku internetu Explorer minimalnie wersje 10.0.
- 4) Wyłączona obsługa JavaScript
- 5) Zainstalowany program Adobe Reader, lub inny obsługujący format plików. Pdf.
6. Zalecane formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 750 MB. Zalecany format: .pdf.
7. Zalecany format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - 1) Dokumenty w formacie .pdf. zaleca się podpisywać formatem PAdES
  - 2) Dopuszcza się podpisanie dokumentów w formacie innym niż .pdf. wtedy zaleca się użycie formatu XAdES
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego , akceptuje warunki korzystania z „Platformy Zakupowej”, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący.
9. Zamawiający informuje, że instrukcja korzystania z „Platformy Zakupowej” dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu „Platformy Zakupowej” znajdują się na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcie>.

#### **Rozdział 14. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/kepno>
2. Wykonawca przedstawia swoje warunki cenowe na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ i formularzu kalkulacji ceny stanowiącym załącznik nr 1a/do oferty
3. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymogami SIWZ.
4. Przy sporządzaniu oferty, zaleca się skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę na swoim formularzach z zastrzeżeniem, że będą one zawierać wszystkie niezbędne informacje określone przez Zamawiającego.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób zmiany i wycofania oferty została opisany w instrukcji Wykonawcy pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcie>
6. Oferty powinny być sporządzone w języku polskim z zachowaniem postaci elektroniczne, podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Ofertę należy złożyć w oryginale.
7. Wykonawca wraz z ofertą załącza następujące oświadczenia i dokumenty:
8. Oferta musi zawierać:
  - 1) Formularz ofertowy ( załącznik nr 1)
  - 2) Formularz kalkulacji ceny (załącznik nr 1a)
  - 3) Formularz JEDZ, aktualny na dzień składania ofert, złożony w zakresie wskazanym przez zamawiającego w niniejszym SIWZ, sporządzony w odniesieniu do: wykonawcy/wykonawco w wspólnie ubiegających się o zamówienie, podmioty „trzecie” (na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy) i podwykonawców którym wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia (a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy).
  - 4) Zobowiązanie podmiotów „trzecich” do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (załącznik nr 7)
  - 5) Dowód wniesienia wadium, lub wadium, jeżeli jest w postaci dokumentu elektronicznego.
  - 6) Pełnomocnictwo w oryginale lub jego kopia poświadczona notarialnie, w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocnika.

9. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu, złożonego przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
10. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z SIWZ, zaleca się by były sporządzone zgodnie z przedstawionymi przez zamawiającego wzorami załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane w nich zawarte.
11. Jeśli załączone dokumenty sporządzone są w języku obcym, należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Tłumaczenie musi być poświadczane przez wykonawcę.
12. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
13. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Wykonawca, który zamierza wykonać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie wskazać w ofercie, w Formularzu oferty, jaką część/zakres zamówienia (rodzaj usług) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca i podać firmę (nazwę) podwykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt formularza nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.
14. Zamawiający żąda od Wykonawcy podania nazw (firm) podmiotów, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art 22a, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1.
15. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

## **Rozdział 15. Miejsce oraz termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z dokumentami należy złożyć za pośrednictwem „Platformy Zakupowej” dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/kepno> w terminie do dnia **20 marca 2020 r.** do godziny 10:30
2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 20.03.2020 r., godz. 11:15 za pośrednictwem „Platformy Zakupowej” w siedzibie Zamawiającego tj.** w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie, ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno - sala sesyjna. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
4. Informacja z otwarcia ofert, które zostały złożone w postępowaniu, zostanie zamieszczona niezwłocznie na stronie internetowej <http://bip.kepno.pl/> oraz <https://platformazakupowa.pl/kepno>
5. W przypadku pytań funkcjonowania i obsługi technicznej „Platformy Zakupowej” prosimy o skorzystanie z pomocy Centrum Wsparcia Klienta, które udziela wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektowa, technicznych platformy, dostępnego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00 pod nr tel (22) 101-02-02.
6. W sytuacjach awaryjnych np. przypadku braku działań „Platformy Zakupowej” Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą, może również odbywać się za pomocą poczty elektronicznej [iwona.hendrys@um.kepno.pl](mailto:iwona.hendrys@um.kepno.pl) (tylko komunikacja, brak możliwości złożenia ofert)

## **Rozdział 16. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
3. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu Ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ) łączną cenę za wszystkie pozycje kosztów przewidziane w Formularzu Kalkulacji Ceny (załącznik nr 1a do SIWZ).
4. Ceny jednostkowe za poszczególne pozycje kosztów wchodzące w skład zamówienia powinny być podane w Formularzu Kalkulacji Ceny (załącznik nr 1a do SIWZ). Każda cena jednostkowa musi być tak podana, aby pokrywać wszelkie koszty i ryzyka Wykonawcy związane z realizacją czynności, której dotyczy. Wykonawca nie może kosztów realizacji danej czynności doliczać do kosztów realizacji innych czynności. Cena łączna wynikająca z Formularza Kalkulacji Ceny za poszczególne pozycje kosztów wchodzące w skład zamówienia powinna zostać przeniesiona do Formularza Ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ).
5. Na całkowitą cenę oferty brutto określoną w formularzu ofertowym składa się: całkowity koszt dzierżawy pojemników kwota brutto oraz całkowity koszt wykupu pojemników kwota brutto wynikający z formularza kalkulacji ceny (załącznik nr 1a)
6. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

8. W cenę należy w kalkulować wszystkie czynności wykonywane w ramach realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia.
6. Cena jednostkowa netto określona w formularzu kalkulacji ceny obowiązuje na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom. Zamawiający przewiduje możliwość waloryzacji ceny na zasadach określonych we wzorze umowy
7. Jeżeli cena wpisana słownie będzie różniła się od ceny wpisanej liczbą, za właściwą zamawiający przyjmie cenę wpisana słownie.
8. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi 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.
9. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty stosownie do treści art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
10. Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczania się w walutach obcych.
12. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet realizacji zamówienia.

## Rozdział 17. Opis kryteriów oceny ofert

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

- **cena brutto - przypisując jej wagę procentową - 60 %**
- **okres gwarancji pojemników – 36 %**
- **Termin płatności faktury – 4%**

1) W kryterium cena oferta może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

Przy obliczaniu liczby punktów w kryterium cena zastosowany zostanie następujący wzór:

$$C = \frac{\text{cena oferty najniższej spośród cen wszystkich niepodlegających odrzuceniu ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

C- wartość punktowa ocenianego kryterium

W przypadku Wykonawcy zagranicznego, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczania VAT (lub ceł) na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i który w formularzu oferty podaje cenę z zerową stawką VAT, zamawiający na etapie oceny i porównywania ocen ofert doliczy do ceny ofertowej podatek od towarów usług VAT (lub cło), zgodnie z art. 2 pkt. 1 ustawy mówiącej o cenie w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. nr 915). Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.

2) W kryterium **okres gwarancji na dostarczone pojemniki (D)** oferta może uzyskać maksymalnie 36 pkt.

Ocena będzie dokonana wg następującego schematu:

Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji na poziomie 4 lat otrzyma 36 pkt.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji na poziomie 3 lat otrzyma 24 pkt.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji na poziomie 2 lat otrzyma 12 pkt.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje okres gwarancji na poziomie 1 roku otrzyma 0 pkt,

przy czym:

a) okres gwarancji musi zostać podany w latach,

b) okres gwarancji pojemników nie może być krótszy niż 1 rok i nie może być dłuższy niż 4 lata,

c) jeżeli Wykonawca w ofercie nie określi okresu gwarancji pojemników lub określi okres gwarancji pojemników krótszy niż 1 rok, Zamawiający przyjmie do oceny roczny okres gwarancji pojemników i przy uwzględnieniu takiego okresu zostaną obliczone punkty. W przypadku wybrania takiej oferty jako najkorzystniejszej, w umowie zostanie wpisany 1 roczny okres gwarancji pojemników

d) jeżeli Wykonawca w ofercie określi okres gwarancji pojemników dłuższy niż 4 lata, Zamawiający przyjmie do oceny 4-letni okres gwarancji pojemników i przy uwzględnieniu takiego okresu zostaną obliczone punkty. W przypadku wybrania takiej oferty jako najkorzystniejszej, w umowie zostanie wpisany 4-letni okres gwarancji pojemników.

### 3) Termin płatności faktury (T)– waga 4%

- według kryterium „termin płatności faktury”  $X_i$  ofercie zostaną przyznane punkty w sposób wskazany poniżej:
  - 14 dni – 0 pkt.
  - 21 dni – 2 pkt.
  - 30 dni – 4 pkt.

Jeżeli termin płatności podany przez Wykonawcę będzie dłuższy niż 30 dni, dla oceny ofert Zamawiający przyjmuje termin płatności równy 30 dniom.

3. Liczba uzyskanych punktów przez daną ofertę stanowi sumę punktów przyznanych przez Komisję przetargową, zgodnie ze stosowanymi kryteriami.

Każda z ofert otrzyma liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:  $LP - C+D+T$

LP - całkowita liczba punktów przyznanych ofercie

C - liczba punktów przyznanych za kryterium nr I - cena

D - liczba punktów przyznanych za kryterium nr II – okres gwarancji pojemników

T - liczba punktów przyznanych za kryterium nr III – termin płatności faktury

4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów w wyniku zsumowania punktacji z w/w kryteriów.

5. Na podstawie ww. kryteriów, Zamawiający dokona oceny ofert złożonych przez Wykonawców na wykonanie zamówienia publicznego będącego przedmiotem niniejszego postępowania.

6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (P). Punkty oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Jeżeli Zamawiający nie może wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

## Rozdział 18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych, SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

- Unieważnieniu postępowania,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy, informacja o której mowa w pkt 4b, zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez Wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.

3. Wykonawca w dniu podpisania umowy zobowiązany jest do złożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. Umowa zawarta będzie na warunkach określonych w projekcie Umowy stanowiącym załącznik do SIWZ, w terminie podanym przez Zamawiającego.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w zakresie części 1 zobowiązany będzie do przedłożenia (najpóźniej w dniu podpisania umowy) polisy OC i NW.

## **Rozdział 19. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Wybrany Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie, w jednej z form określonych w art. 148 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek Santander Bank Polska S.A.. Oddział w Kępnie nr **65 1090 1144 0000 0000 1400 3711**

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) w pieniądzu;
- 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo -kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- 3) w bezwarunkowych i płatnych na pierwsze żądanie gwarancjach bankowych;
- 4) w bezwarunkowych i płatnych na pierwsze zadanie gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. W przypadku zabezpieczenia wpłacanego w pieniądzu, należy przekazać Zamawiającemu potwierdzoną kopię dowodu wpłaty nie później niż w momencie podpisania umowy. Natomiast zabezpieczenie wnoszone w pozostałych formach: oryginały dokumentów należy przekazać Zamawiającemu nie później niż w momencie podpisania umowy.

4. ZNWU wnoszone w formach określonych w pkt.3 lit b) do e), musi zawierać następujące elementy:

- 1) Wskazanie gwaranta poręczenia/gwarancji - Podmiot wystawiający poręczenie lub gwarancję,
- 2) Wskazanie podmiotu zlecającego ustanowienie poręczenia/gwarancji - Wykonawca w imieniu, którego ustanowiono poręczenie/gwarancję,
- 3) Wskazanie beneficjenta poręczenia/gwarancji: **Gmina Kępno**
- 4) Określenie nazwy zadania, którego dotyczy poręczenie/gwarancja,
- 5) Zobowiązanie gwaranta do zapłacenia Zamawiającemu kwoty poręczenia/gwarancji -Gwarant musi oświadczyć, że zapłaci Zamawiającemu kwotę gwarancji/poręczenia w przypadku, gdy Zamawiający złoży gwarantowi oświadczenie, że kwota gwarancji/ poręczenia jest mu należna w celu pokrycia roszczeń z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przez wykonawcę,
- 6) Określenie kwoty poręczenia/gwarancji - niezależnie od tego czy ZNWU jest wnoszone w jednej czy w kilku formach, to kwota ZNWU wniesiona przed zawarciem umowy nie może być mniejsza niż kwota określona zgodnie z pkt.2 niniejszego rozdziału,
- 7) Określenie terminu obowiązywania poręczenia/gwarancji.
- 8) Bezwarunkowość dysponowania poręczeniem/gwarancją - Poręczyciel lub gwarant zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania kwoty poręczenia lub gwarancji na konto wskazane przez beneficjenta, na pierwsze żądanie beneficjenta zawierające oświadczenie, że kwota jest mu należna z powodu zaistnienia okoliczności określonych w umowie,
- 9) Nieodwołalność poręczenia/gwarancji - Gwarant nie może odwołać zobowiązania wynikającego z udzielonego poręczenia/gwarancji,
- 10) Określenie prawa i miejsca rozstrzygnięcia sporów dotyczących poręczenia/gwarancji -wszelkie spory dotyczące poręczenia/gwarancji rozstrzygane będą w oparciu o prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego,
- 11)Określenie miejsca wykonalności praw z poręczenia/gwarancji - prawa z poręczenia/gwarancji muszą być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Poręczenie/gwarancja o treści niezgodnej z postanowieniami SIWZ lub zawierające postanowienia ograniczające odpowiedzialność Gwaranta wobec Zamawiającego, jest równoznaczne z niewniesieniem ZNWU.

6. Wniesienie zabezpieczenia musi być zgodne z zapisami ustawy Pzp.

7. Zamawiający nie wyraża zgody na inne formy wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy z wyjątkiem określonych w niniejszej specyfikacji.

8. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
9. Zamawiający zwróci 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia, oraz uznania przez Zamawiającego, że usługi zostały należycie wykonane.

## **Rozdział 20. Informacja o podwykonawcach**

1. Wykonawca może wykonać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w Formularzu Oferty.
3. Pozostałe wymagania i sposób postępowania w przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom zawarty został we wzorze umowy.

## **Rozdział 21. Informacje o sposobie osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia**

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

## **Rozdział 22. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **Rozdział 23. Istotne postanowienia umowy**

Istotne postanowienia przyszłej umowy zawiera wzór umowy stanowiący załącznik do SIWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian do umowy w zakresie określonym załącznikiem nr 5 do SIWZ – wzór umowy.

## **Rozdział 24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w DZIALE VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **Rozdział 25. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1 z późn. zm.) zwanym dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie jest Burmistrz Miasta i Gminy Kępno z siedzibą w Kępnie, przy ul. Ratuszowa 1, 63-600 Kępno.
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy w Kępnie jest Pani Zofia Siubiak. Dane kontaktowe : tel. 062 78 25 838, e-mail : zofia.siubiak@um.kepno.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /WR.271.3.2020 - „Dostawa i dzierżawa pojemników do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych dla nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Kępno” / prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
6. 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;

7. posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- 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;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;