



# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## ZAMAWIAJĄCY:

### Zamawiający:

Gmina Kościelec,  
reprezentowana przez Wójta Gminy Kościelec,  
Ulica Turecka 7/3  
62-604 Kościelec  
Strona [www.koscielec.ug.gov.pl](http://www.koscielec.ug.gov.pl)  
e-mail [sekretariat@koscielec.ug.gov](mailto:sekretariat@koscielec.ug.gov).

Zaprasza do złożenia oferty w trybie art. 275 pkt 1 (trybie podstawowym bez negocjacji) o wartości zamówienia nieprzekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) – dalej ustawy PZP.

pn:

**„ODBIERANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH Z TERENU GMINY KOŚCIELEC ORAZ Z PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W KOŚCIELCU”**

Nr postępowania: ZP.271.5.2021

### Źródła finansowania:

**Inwestycja finansowana jest ze środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Kościelec.**

**ZATWIERDZAM**

Kościelec, dnia 15.11.2021  
Wójt Gminy Kościelec  
/-/ Dariusz Ostrowski

## **SPIS TREŚCI**

<b>I. Nazwa oraz adres Zamawiającego</b>	<b>3</b>
<b>II. Ochrona danych osobowych</b>	<b>3</b>
<b>III. Tryb udzielania zamówienia</b>	<b>5</b>
<b>IV. Opis przedmiotu zamówienia</b>	<b>6</b>
<b>V. Wizja lokalna</b>	<b>16</b>
<b>VI. Podwykonawstwo</b>	<b>17</b>
<b>VII. Termin wykonania zamówienia</b>	<b>17</b>
<b>VIII. Warunki udziału w postępowaniu</b>	<b>17</b>
<b>IX. Podstawy wykluczenia z postępowania</b>	<b>19</b>
<b>X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia</b>	<b>20</b>
<b>XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów</b>	<b>22</b>
<b>XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia</b>	<b>22</b>
<b>XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów</b>	<b>23</b>
<b>XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ</b>	<b>25</b>
<b>XV. Sposób obliczania ceny oferty</b>	<b>26</b>
<b>XVI. Wymagania dotyczące wadium</b>	<b>27</b>
<b>XVII. Termin związania ofertą</b>	<b>28</b>
<b>XVIII. Miejsce i termin składania ofert</b>	<b>28</b>
<b>XIX. Otwarcie ofert</b>	<b>29</b>
<b>XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert</b>	<b>30</b>
<b>XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy</b>	<b>32</b>
<b>XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy</b>	<b>33</b>
<b>XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany</b>	<b>34</b>

<b>XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy</b>	34
<b>XXV. Zalecenia Zamawiającego</b>	35
<b>XXVI. Spis załączników</b>	37

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Kościelec,  
reprezentowana przez Wójta Gminy Kościelec,  
Ulica Turecka 7/3  
62-604 Kościelec  
NIP 666-20-04-632

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek 8.00-16.00, pozostałe dni robocze 7.30-15.30

**Uwaga!** W przypadku gdy wniosek o wgląd w protokół, o którym mowa w art. 74 ust. 1 ustawy PZP wpłynie 30 minut przed końcem godzin pracy, odpowiedź zostanie udzielona dnia następnego (roboczego).

Strona [www.koscielec.ug.gov.pl](http://www.koscielec.ug.gov.pl)  
e-mail [sekretariat@koscielec.ug.gov](mailto:sekretariat@koscielec.ug.gov).  
tel. 63 2716222

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego umieszczone w rozdziale XIII pkt 3.

## II. Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Wójt Gminy Kościelec., adres e-mail sekretariat@koscielec.ug.gov.pl**
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: [kadry@koscielelec.nowoczesnagmina.pl](mailto:kadry@koscielelec.nowoczesnagmina.pl)
  - 3) Pani/Pana 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 przetargu nieograniczonego.
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP

- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 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.
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących niniejszego postępowania (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania 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*);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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*);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) 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;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem

właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 PZP oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury odwróconej, o której mowa w art. 139 ust. 1 Ustawy, tj. Zamawiający najpierw dokona badania ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamówienie nie zostało podzielone na części z następujących powodów:

- 1) Realizacja zamówienia przez kilku Wykonawców z zastosowaniem podziału terytorialnego, stanowiącego podstawę zamówienia na części, wiązałaby się z nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia.
- 2) Realizacja zamówienia przez kilku Wykonawców na terenie Gminy Kościelec, spowodowałaby wystąpienie różnych stawek za odbiór odpadów komunalnych od mieszkańców zamieszkujących poszczególne miejscowości, a w konsekwencji protesty wśród mieszkańców.

Niedokonanie podziału zamówienia na części podyktowane jest względami technicznymi, organizacyjnymi oraz charakteru przedmiotu zamówienia. Zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcą z grupy małych i średnich przedsiębiorstw.

5. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy PZP.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 PZP
10. Wymagania związane z realizacją zamówienia w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495) obejmują następujące rodzaje czynności:

Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności objęte przedmiotem zamówienia, tj.

zebranie i dostarczenie odpadów, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.  
(Wyjątkiem objęte są sytuacje, gdy prace te wykonuje osoba fizyczna prowadząca samodzielnie działalność gospodarczą na podstawie umowy o podwykonawstwo).

11. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy.
12. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 PZP.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
14. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8.

## IV. Opis przedmiotu zamówienia

**„ODBIERANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH Z TERENU GMINY KOŚCIELEC ORAZ Z PUNKTU SELEKTYWNEJ ZBIÓRKI ODPADÓW KOMUNALNYCH W KOŚCIELCU”**

### **CHARAKTERYSTYKA GMINY KOŚCIELEC**

Powierzchnia gminy wynosi: 104,64 km<sup>2</sup>.

Lokalizacja nieruchomości na sołectwach oraz sieć dróg przebiegających przez teren gminy dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: [www.koscielec.e-mapa.net](http://www.koscielec.e-mapa.net). Gmina liczy 21 miejscowości: Białków Górny, Białków Kościelny, Daniszew, Dąbrowice Częściowe, Dąbrowice Stare, Dobrów, Gąsiorów, Gozdów, Kościelec, Mariampol, Leszcze, Łęka, Police Mostowe, Police Średnie, Ruszków Drugi, Ruszków Pierwszy, Straszków Trzęśniew Mały, Trzęśniew, Tury, Waki. Liczba osób zameldowanych na terenie Gminy Kościelec wynosi 6777 ( stan na 20.10.2021 r.). Liczba nieruchomości zamieszkałych, z których należy odebrać odpady komunalny to 1999.

### **1. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1) odbiór i transport odpadów komunalnych powstających w gospodarstwach domowych (nieruchomości zamieszkałych oraz dostarczonych do Punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych), w szczególności:

- a. zmieszanych niesegregowanych odpadów komunalnych o kodzie 20 03 01,
- b. segregowanych (gromadzonych w sposób selektywny) podanych poniżej rodzajów odpadów (w tym opakowań) w szczególności:
  - bioodpady (kod 15 01 03, 20 01 08, 20 01 38, 20 02 01)
  - papier i tektura ( kod 15 01 01, 20 01 01)
  - tworzywa sztuczne ( kody 15 01 02, 20 01 39)

- opakowania wielomateriałowe ( kod 15 01 05)
  - metal ( kod 15 01 04, 20 01 40)
  - tekstylia (kod 20 01 11)
  - szkło ( kod 15 01 07, 20 01 02, 17 02 02)
  - zmieszane odpady opakowaniowe (15 01 06)
  - zużyte baterie i akumulatory,
  - żużle i popioły z palenisk domowych (pieców, kominów),
  - zużyte opony (kod 16 01 03),
  - odpady komunalne niewymienione w innych grupach (kod 20 03 99)
  - odpady budowlane z drobnych remontów nie wymagających zgłoszenia zamiaru prowadzenia robót lub uzyskania pozwolenia na budowę,
- c. zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz urządzenia zawierające freony o kodach 20 01 23\*, 20 01 35\*, 20 01 36,
- d. odpadów wielkogabarytowych o kodzie 20 03 07,
- e. i innych nie wymienionych odpadów komunalnych.
- 2) zapewnienie pojemników i worków przeznaczonych do selektywnej zbiórki i gromadzenia odpadów,
- 3) zapewnienie pojemników przeznaczonych na niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne,
- 4) zapewnienie pojemników przeznaczonych na popiół z palenisk domowych.

**Zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna, zagrodowa, samodzielne lokale mieszkaniowe oraz punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w Kościelcu**

**Odbiór odpadów powinien następować w godzinach od 7:00 do 20:00.**

Na terenie zabudowy obowiązywać będzie system mieszany zbiórki odpadów komunalnych poprzez pojemniki i worki.

**NIESEGREGOWANE ( zmieszane) odpady komunalne.**

Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne gromadzone będą w pojemnikach, które dostarcza Wykonawca w zależności od potrzeb właściciela nieruchomości. Załadunek pojemnika ustawionego w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników przedsiębiorcy odbierającego odpady, bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, wystawionego w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem przed wejście na teren nieruchomości.

Obowiązkiem Wykonawcy będzie również odbieranie dostawionych przy pojemnikach worków z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.

**Częstotliwość odbioru (zgodnie z harmonogramem):**

- w okresie od kwietnia do października raz na dwa tygodnie,
- w okresie od listopada do marca – raz w miesiącu.

**SELEKTYWNIE zbierane odpady komunalne**

Na terenie zabudowy selektywna zbiórka odpadów komunalnych będzie odbywać się w systemie workowym. Wprowadza się następujące rodzaje worków z folii LDPE

o pojemności 80 l i 120 l oznaczone odpowiednimi kolorami w stosunku do każdego rodzaju odpadu zbieranego selektywnie z przeznaczeniem na:

- papier i tekturę – kolor niebieski ( 120 l );
- tworzywa sztuczne, metale i odpady wielomateriałowe – kolor żółty ( 120 l );
- szkło bezbarwne i kolorowe – kolor zielony ( 80 l );
- odpady ulegające biodegradacji – kolor brązowy (80 l )

z opisem określającym rodzaj gromadzonego odpadu.

Worki dostarcza Wykonawca w zależności od potrzeb mieszkańców. Przy jednorazowym odbiorze worków na odpady segregowane z każdego punktu odbioru w zabudowie jednorodzinnej Wykonawca odbierający odpady zobowiązany jest do pozostawienia tej samej ilości worków danego rodzaju.

Wykonawca ma obowiązek odebrać wszystkie worki z właściwym dla danego terminu odbioru rodzajem odpadów selektywnie zebranych w przypadku, gdy właściciel nieruchomości zamieszkałej wystawił te odpady w dodatkowych workach (dotyczy sytuacji, gdy pojemność worków dostarczonych przez Wykonawca jest niewystarczająca).

Komplet worków do pierwszego odbioru selektywnie zebranych odpadów komunalnych Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć właścicielom nieruchomości przed 01.01.2022 r.

**Częstotliwość odbioru (zgodnie z harmonogramem):**

**1) papier i tektury oraz szkła**

- raz na dwa miesiące,

**2) tworzywo sztuczne, metale i opakowania wielomateriałowe ( łącznie)**

- raz na miesiąc, zgodnie z harmonogramem.

**3) odpady ulegające biodegradacji**

- w okresie od kwietnia do października – raz na dwa tygodnie,
- w okresie od listopada do marca – raz w miesiącu.

**Opracowując harmonogram odbioru odpadów segregowanych (papier i tektura; szkło; tworzywo sztuczne, metal i opakowań wielomateriałowych; bioodpady) należy ustalić termin odbioru wszystkich frakcji tak aby przypadał na ten sam dzień tygodnia.**

**4) popiół z palenisk domowych**

Pojemniki do zbiórki popiołu z palenisk domowych zapewnia Wykonawca w kalkulując ich koszt w cenę oferty. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia pojemników na nieruchomości w terminie do 01.01.2022 r.

**Częstotliwość odbioru (zgodnie z harmonogramem):**

- w okresie od października do kwietnia oraz w miesiącu lipcu – raz na miesiąc. Opracowując harmonogram uwzględnić w okresie od października do kwietnia termin odbioru pod koniec danego miesiąca.

**5) odpady wielkogabarytowe i zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny**

Odbiór odpadów wielkogabarytowych i zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego będzie odbywać się, poprzez odbieranie wystawionych odpadów przez właścicieli, z terenu



swoich posesji. Zamawiający o potrzebie odbioru w/w odpadów z poszczególnych nieruchomości zamieszkałych dokonuje zgłoszenia Przedsiębiorcy najpóźniej **2 dni przed planowanym terminem odbioru.**

**Częstotliwość odbioru - 2 razy w roku.**

**6) odpady budowlane oraz odpady niebezpieczne nie są przedmiotem zamówienia.**

Wykaz miejsc gromadzenia odpadów komunalnych w zabudowie jednorodzinnej

Nazwa miejscowości	Liczba miejsc gromadzenia odpadów
Białków Górny	58
Białków Kościelny	29
Daniszew	58
Dąbrowice Częściowe	54
Dąbrowice Stare	100
Dobrów	219
Gąsiorów	78
Gozdów	256
Kościelec	275
Leszcze	54
Łęka	42
Mariampol	62
Police Mostowe	15
Police Średnie	65
Ruszków Drugi	102
Ruszków Pierwszy	180
Straszków	127
Trzęśniew	61
Trzęśniew Mały	53
Tury	61
Waki	50
	<b>1999</b>

Wykonawca odbiera odpady komunalne z każdej nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy, zlokalizowanych na terenie gminy Kościelec. W przypadku, gdy nieruchomość jest oddalona powyżej 100 m od drogi publicznej, Przedsiębiorca jest zobowiązany do niej dojechać i odebrać odpady samochodem lżejszym (max do 3,5 t). Liczba nieruchomości znacznie oddalonych od drogi publicznej oraz trudnodostępnych ( drogi gruntowe, wąskie, przebiegające przez teren leśny) na terenie gminy wynosi 52. (Jedna nieruchomość w Dobrowie jest położona za rzeką Wartą)

**Zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna**

**Odbiór odpadów powinien następować w godzinach od 7:00 do 20:00.**

Na terenie zabudowy obowiązywać będzie system zbiórki odpadów komunalnych poprzez pojemniki.

**NIESEGREGOWANE ( zmieszane) odpady komunalne**

Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne gromadzone będą w pojemnikach, które dostarcza Wykonawca w zależności od potrzeb zarządcy nieruchomości. Załadunek pojemnika ustawionego w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników przedsiębiorcy odbierającego odpady.

**Częstotliwość odbioru (zgodnie z harmonogramem):**

- w okresie od kwietnia do października - raz na tydzień,
- w okresie od listopada do marca – raz na miesiąc.

**SELEKTYWNIE zbierane odpady komunalne**

Na terenie zabudowy selektywna zbiórka odpadów komunalnych będzie odbywać się w systemie pojemnikowym.

Zamawiający zapewnia następujące rodzaje pojemników w stosunku do każdego rodzaju odpadu zbieranego selektywnie z przeznaczeniem na:

- papier i tekturę– pojemnik niebieski typu „ dzwon” – 3 szt.;
- tworzywa sztuczne, metale i odpady wielomateriałowe – pojemnik typu „siatka” 6 szt.;
- szkło bezbarwne i kolorowe – pojemnik zielony lub biały typu „dzwon” – 4 szt.;

Pojemność pojemników wynosi 2500 l.

Pojemniki dostarcza Wykonawca na odpady ulegające biodegradacji w zależności od potrzeb mieszkańców.

**Częstotliwość odbioru (zgodnie z harmonogramem):**

- 1) papieru i tektury oraz szkła**
  - raz na dwa miesiące,
- 2) tworzywa sztucznego, metali i opakowań wielomateriałowych (łącznie)**
  - raz na miesiąc.
- 3) odpadów ulegających biodegradacji**
  - w okresie od kwietnia do października – raz na tydzień,
  - od listopada do marca – raz w miesiącu,

**Popiół z palenisk domowych w zabudowie mieszkaniowej wielorodzinnej nie występuje**

**4) odpady wielkogabarytowe i zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny**

Odbiór odpadów wielkogabarytowych i zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego będzie się odbywać poprzez odbieranie wystawionych odpadów przez właścicieli z terenu osiedla. Zamawiający o potrzebie odbioru w/w odpadów dokonuje zgłoszenia Przedsiębiorcy najpóźniej **2 dni przed planowanym terminem odbioru.**

**Częstotliwość odbioru odpadów – 2 razy w roku.**

**5) odpady budowlane oraz odpady niebezpieczne nie są przedmiotem zamówienia.**

Wykaz budynków wielorodzinnych – miejsc gromadzenia odpadów komunalnych w miejscowości Kościelec

Nazwa ulicy	Liczba budynków wielorodzinnych / liczba lokali
Ul. Kościelna nr 4, 8, 10	3 / 28
Ul. Osiedlowa nr 1, 2, 3, 4, 5, 6	6 / 60

**W trakcie trwania umowy przewiduje się wzrost gospodarstw domowych oraz liczby mieszkańców o 3%.**

**Punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK):**

- 1) Punkt znajduje się pod adresem ul. Kolska 3A w Kościelcu.
- 2) Wykaz odpadów komunalnych przewidziane do zbierania na terenie PSZOK-u
  - a) papier i tektura;
  - b) tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe;
  - c) szkło;
  - d) odpady komunalne ulegające biodegradacji;
  - e) przeterminowane leki i chemikalia;
  - f) zużyte baterie i akumulatory;
  - g) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny;
  - h) zużyte opony;
  - i) meble i inne odpady wielkogabarytowe;
  - j) odpady budowlane i rozbiórkowe;
  - k) popiół z palenisk domowych.
- 3) Odbieranie odpadów komunalnych, pochodzących z gospodarstw domowych zbieranych na terenie PSZOK, odbywać się będzie w systemie pojemnikowy z następujących rodzajów pojemników:
  - a) papier – 2 szt. pojemników typu dzwon o poj. 2500 l,
  - b) tektura - 1 szt. pojemnik o poj. 1100 l,
  - c) tworzywa sztuczne (opakowania), metale i opakowania wielomateriałowe - 2 szt. pojemników siatkowych o poj. 2500 l,
  - d) szkło – 2 szt. pojemników typu dzwon o poj. 2500 l,
  - e) tworzywa sztuczne (folie) - 1 szt. pojemnik otwarty o poj. 7000 l,
  - f) odpady ulegające biodegradacji i odpady zielone – 1 szt. pojemnik o poj. 1100 l,
  - g) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (drobny) – 1 szt. pojemnik o poj. 1100 l,
  - h) odpady budowlane i rozbiórkowe – 2 szt. pojemnik otwarty o poj. 7000 l,
  - i) zużyte opony – 1 szt. pojemnik otwarty o poj. 7000 l,
  - j) pozostałe odpady odbierane będą z pojemników o pojemności:  
- 5 szt. o poj. 1100 l
- 4) Obowiązkiem Wykonawcy jest wyposażenie PSZOK-u w miejscowości Kościelec ul. Kolska 3A, w następujące pojemniki:  
- 5 szt. pojemników otwartych o poj. 7000 l,

- 10 szt. pojemników o poj. 1100 l,  
Pojemniki siatkowe oraz typu dzwon stanowią własność Zamawiającego.
- 5) Meble i inne odpady wielkogabarytowe Wykonawca będzie odbierał z placu magazynowego PSZOK, natomiast zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny o dużych rozmiarach - z hali magazynowej.
- 6) Częstotliwość odbioru odpadów z PSZOK - w zależności od zapotrzebowania (zapełnienia pojemników) na zgłoszenie pisemne lub e-mail. Usługa powinna być wykonana nie później niż w ciągu 72 godzin po zgłoszeniu.
- 7) Szacowana ilość odpadów komunalnych odbieranych z PSZOK
  - a) szkło ok. 1 Mg,
  - b) opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych (chemikalia) ok. 0,5 Mg,
  - c) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny ok. 3 Mg;
  - d) odpady wielkogabarytowe ok. 15 Mg;
  - e) odpady budowlane i rozbiórkowe ok. 9 Mg;
- 8) Odpady odebrane z PSZOK-u podmiot zobowiązany jest dostarczyć do Miejskiego Zakładu Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Koninie z siedzibą przy ul. Sulańskiej 13.
- 9) Wykonawca w cenę za 1 Mg odpadów komunalnych wlicza wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności koszty związane z : odbiorem odpadów z PSZOK i ich transportu do MZGOK w Koninie, wyposażeniem PSZOK w pojemniki na odpady komunalne.

## **2. SZCZEGÓŁOWE DANE CHARAKTERYZUJĄCE ZAMÓWIENIE**

- 1) Liczba i rodzaj pojemników, które zapewni Wykonawca do gromadzenia niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych w zabudowie jednorodzinnej:
  - pojemniki o pojemności 120 l w ilości 1356 szt.
  - pojemniki o pojemności 240 l w ilości 465 szt.
- 2) Liczba i rodzaj pojemników, które zapewni Wykonawca do gromadzenia popiołu z palenisk:
  - pojemniki o pojemności 120 l w ilości 1780 szt. oznakowane „POPIÓŁ”
- 3) Wykonawca do selektywnego zbierania odpadów zapewnia worki z folii LDPE o pojemności 80 l i 120 l, grubości folii zapewniającej wytrzymałość worka, minimum 60 mikronów. Szacunkowa liczba worków w trakcie trwania umowy:
  - koloru niebieskiego ( 120 l )- ok. 7 300 szt.
  - koloru zielonego (80 l ) – ok. 26 200 szt.
  - koloru żółtego (120 l ) – ok. 80 300 szt.
  - koloru brązowego ( 80 l ) – ok. 17 000 szt.

oraz rezerwa w następującej ilości worków: 300 szt. koloru niebieskiego, 500 szt. koloru zielonego, 2000 szt. koloru żółtego, 500 szt. koloru brązowego dostarczonych do siedziby Zamawiającego

- 4) Liczba i rodzaj pojemników, które zapewni Wykonawca do gromadzenia niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej:  
- pojemniki o pojemności 1100 l – 10 szt.
- 5) Liczba i rodzaj pojemników do gromadzenia selektywnego zbierania odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej:
  - a) Pojemniki, które zapewni Zamawiający:
    - pojemnik niebieski typu „dzwon” – 3 szt.;
    - pojemnik typu „siatka” 6 szt.;
    - pojemnik zielony lub biały typu „dzwon” – 4 szt.;Pojemność pojemników wynosi 2500 l.
  - b) Pojemniki, które zapewni Wykonawca – 5 szt. pojemników o poj. 1100 l
- 6) Łącznie w okresie od 01.10.2020 r. do 30.09.2021 r. z nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Kościelec oraz PSZOK, zebrano następujące ilości odpadów komunalnych z podziałem na rodzaj:
  - a) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne – 800,00 Mg
  - b) odpady segregowane:
    - tworzywo sztuczne – 147,50 Mg
    - opakowania ze szkła – 158,58 Mg
    - papier i tektura – 36,06 Mg
    - odpady ulegające biodegradacji – 190,00 Mg
  - c) odpady wielkogabarytowe – 119,66 Mg
  - d) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny – 10,30 Mg
  - e) żużle i popioły z palenisk domowych – 440,00 Mg
  - f) odpady pochodzące z drobnych robót remontowo-bud. – 31,00 Mg
  - g) odpady problematyczne – 2,00 Mg

**W związku z przewidywanym wzrostem liczby gospodarstw domowych oraz liczby mieszkańców o 3% należy uwzględnić zwiększone zapotrzebowanie na pojemniki i worki o 3% w trakcie trwania umowy.**

### **3. OBOWIĄZKI WYKONAWCY PRZED ROZPOCZĘCIEM I W TRAKCIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 1) Zamawiający w dniu podpisania umowy dostarczy Wykonawcy wykaz adresów nieruchomości objętych umową na odbiór odpadów komunalnych oraz miejsc do gromadzenia odpadów z zaznaczeniem nieruchomości deklarujących segregację odpadów.
- 2) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy sporządza propozycję harmonogramu odbioru odpadów na cały roczny okres trwania umowy do zaakceptowania przez Zamawiającego.

- 3) Harmonogram powinien być opracowany z uwzględnieniem częstotliwości odbioru odpadów podanej w niniejszej specyfikacji oraz w sposób zapewniający regularność i powtarzalność odbierania poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych oraz odbieranie danej frakcji w jeden dzień z całego terenu gminy.
- 4) Zamawiający dokona akceptacji harmonogramu na piśmie w ciągu 2 dni od daty jego otrzymania od Wykonawcy.
- 5) Zamawiający odpowiada za poinformowanie mieszkańców o zasadach i terminach odbierania poszczególnych rodzajów odpadów.
- 6) Zamawiający nie dopuszcza dzielenia gminy na sektory.
- 7) Wykonawca ma obowiązek wyposażenia właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, w pojemniki i worki do zbierania odpadów komunalnych przed pierwszym dniem obowiązywania umowy na odbiór odpadów zawartej z Gminą Kościelec. Na potwierdzenie dostarczenia pojemników i worków Wykonawca przedłoży Zamawiającemu potwierdzenia od właścicieli nieruchomości opatrzone datą przekazania i podpisem właściciela bądź jego przedstawiciela. W przypadku niemożności spełnienia tego warunku z przyczyn niezależnych od Przedsiębiorcy wskaże on Zamawiającemu te przyczyny na piśmie.
- 8) Konieczność przedłożenia potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 6 nie dotyczy Wykonawcy kontynuującego realizację zamówienia, tj. posiadał do dnia 31.12.2021 r. umowę z Gminą Kościelec na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Kościelec i nie dokonał odbioru pojemników od właścicieli nieruchomości.  
Taki Wykonawca obowiązany jest do dostarczenia potwierdzenia, o którym mowa w pkt. 6 dotyczącego pojemników do zbiórki popiołu oraz oświadczenie o wyposażeniu nieruchomości w pojemniki i worki z kontynuowanego zamówienia.
- 9) Pojemniki na odpady winny być nowe lub w dobrym stanie technicznym (używane) spełniające obowiązujące normy. Każdy pojemnik powinien być oznakowany przez Wykonawcę numerem nieruchomości, do której został przypisany.
- 10) Wykonawca wyposaża właścicieli nieruchomości w pojemniki na czas obowiązywania umowy. Po jej zakończeniu obowiązany jest do ich odbioru bezpośrednio z nieruchomości, na koszt własny.
- 11) Wykonawca na bieżąco aktualizuje dane o nieruchomościach, z których odbierane są odpady komunalne.
- 12) Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu raportów miesięcznych zawierających informację o ilości i rodzaju odebranych odpadów poszczególnych frakcji, dołączonych do faktury.
- 13) Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu comiesięcznych wykazów nieruchomości, od których zostały odebrane odpady komunalne w terminie 10 dni od zakończenia danego miesiąca. Wykaz musi zawierać ilość i pojemność odebranych pojemników i worków przy każdym adresie. Wykaz ten przekazywany będzie Zamawiającemu w formie elektronicznej w formacie pliku EXCEL na adres e-mail: [sekretariat@koscielec.ug.gov.pl](mailto:sekretariat@koscielec.ug.gov.pl).
- 14) W trakcie trwania umowy Wykonawca wyposaży nowe miejsca gromadzenia odpadów w niezbędne pojemniki i worki, po otrzymaniu od Zamawiającego informacji w formie e-maila lub faksu, w terminie 7 dni od zgłoszenia. Wykonawca o wyposażeniu nowych nieruchomości w pojemniki i worki informuje Zamawiającego e-mail: [sekretariat@koscielec.ug.gov.pl](mailto:sekretariat@koscielec.ug.gov.pl).
- 15) W uzasadnionych przypadkach (np. liczbą osób) zgłoszonych przez właściciela nieruchomości dopuszcza się wymianę pojemników na większy lub mniejszy.
- 16) Przedsiębiorca jest zobowiązany do zbierania także odpadów leżących obok pojemników czy worków.
- 17) Wykonawca odbierający odpady segregowane gromadzone w workach zobowiązany jest do pozostawienia odpowiedniej ilości worków w systemie na wymianę: za każdy

odebrany napełniony worek danej frakcji odpadami segregowanymi pozostawia nowy worek pusty, także w sytuacji, gdy właściciel nieruchomości wystawił odpady segregowane w dodatkowych workach.

- 18) Wykonawca odbierający odpady komunalne powiadamia Zamawiającego o przypadkach niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. Informacja powinna zawierać:
  - a) adres nieruchomości, na której stwierdzono niedopełnienia obowiązku,
  - b) zdjęcia w postaci cyfrowej dowodzące, że odpady gromadzone są w sposób niewłaściwy.Informacje, o których mowa powyżej Wykonawca przekazuje Zamawiającemu drogą elektroniczną.
- 19) Odpady zebrane od właścicieli nieruchomości Wykonawca zobowiązany jest w całości dostarczyć do instalacji komunalnej tj. do Miejskiego Zakładu Gospodarki Odpadami Komunalnymi w Koninie z siedzibą przy ul. Sulańskiej 13. Dostarczone do powyższego zakładu odpady nie mogą być zmieszane. W przypadku selektywnej zbiórki istnieje możliwość dostarczania wszystkich selektywnie zebranych odpadów jedną śmieciarką lub innym przystosowanym pojazdem tylko wtedy, gdy jest możliwość zważenia każdego asortymentu osobno, tzn. przedsiębiorca przywożący odpady musi dokonać wyładunku każdego rodzaju odpadu po kolei, tak aby można było wjechać na wagę z każdym asortymentem określając jego tonaż.
- 20) Wykonawcę obowiązuje:
  - a) zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanyimi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości,
  - b) zakaz mieszania odpadów komunalnych z popiołami pochodzącymi z gospodarstw domowych,
  - c) zakaz mieszania ze sobą poszczególnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości,
- 21) Wykonawca w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz samochodów dowożących odpady wraz z numerami rejestracyjnymi oraz wykaz osób upoważnionych do podpisywania kwitów wagowych dokumentujących dostarczenie odpadów. W przypadku zmiany tych danych Wykonawca każdorazowo powiadomi Zamawiającego.
- 22) Wszystkie pojazdy wykorzystywane do realizacji odbioru odpadów komunalnych powinny być wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiający trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu i miejscach postoju oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiających weryfikację tych danych.
- 23) W terenach trudnodostępnych lub znacznie oddalonych od dróg publicznych, samochód do wywozu odpadów komunalnych nie powinien przekraczać całkowitej masy 3,5 t.
- 24) Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia na jednym stanowisku komputerowym w siedzibie Zamawiającego ciągłego dostępu do programu odczytującego wyżej zapisane dane określone w pkt 22. Dostęp do ww. programu Wykonawca zapewni Zamawiającemu na cały okres realizacji umowy (nie później niż 5 dni przed planowanym pierwszym dniem odbioru odpadów).
- 25) Wykonawca zapewni przeszkolenie pracownika Zamawiającego w zakresie obsługi oprogramowania do systemu monitoringu pojazdów wykorzystywanych do usługi odbioru odpadów komunalnych. Szkolenie musi odbyć się w siedzibie Zamawiającego.
- 26) Realizacja „reklamacji” (np. nieodebrane z nieruchomości odpady zgodnie z harmonogramem) - w przeciągu 24 godzin od otrzymania zawiadomienia fax. lub e-mail od Zamawiającego. Załatwienie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić – faks nr 63/2716270 lub e-mail: [sekretariat@koscielec.ug.gov.pl](mailto:sekretariat@koscielec.ug.gov.pl)

- 27) Wykonawca w cenę usługi wlicza wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności koszty związane z : odbiorem odpadów z nieruchomości zamieszkałych i ich transportu do MZGOK w Koninie, wyposażeniem nieruchomości w pojemniki na odpady komunalne i popiół oraz worki do selektywnej zbiórki odpadów, utrzymaniem pojemników w odpowiednim stanie technicznym.
- 28) Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualny wpis do Rejestru Działalności Regulowanej na dzień ogłoszenia przetargu.
- 29) Wykonawca usługi zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w trakcie trwania umowy przepisów prawnych, a w szczególności:
- a) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008r. w sprawie odpadów oraz uchylającej niektóre dyrektywy (Dz.U.U.E.L2008.312.3);
  - b) Ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888);
  - c) Ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 ze zm.)
  - d) Uchwały Nr XXII/165/20 Rady Gminy Kościelec z dnia 1 października 2020 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kościelec ( Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r. poz. 7777)
  - e) Uchwały Nr XXII/166/20 Rady Gminy Kościelec z dnia 1 października 2020 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi ( Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2020 r. poz.7784).
  - f) Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości ( Dz. U. z 2013r. poz. 122)
  - g) UCHWAŁA NR XXII/405/20 SEJMIKU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO z dnia 28 września 2020 r. w sprawie uchwalenia Planu gospodarki odpadami dla województwa wielkopolskiego na lata 2016-2022 wraz z planem inwestycyjnym,
  - h) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019r. poz. 1781),

28. Zamówienie nie obejmuje odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy.

#### 4. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

- 90500000-2 Usługi związane z odpadami komunalnymi
- 90511000-2 Usługi wywozu odpadów
- 90512000-9 Usługi transportu odpadów
- 90513100-7 Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych
- 90533000-2 Usługi gospodarki odpadami

## V. Wizja lokalna

1. Zamawiający informuje, że nie wymaga odbycia wizji lokalnej lub sprawdzenia dokumentów dotyczących zamówienia jakie znajdują się w dyspozycji Zamawiającego, a jakie będą udostępniane podmiotom zgłaszającym chęć udziału w postępowaniu.



2. Jeżeli podmiot zgłosi chęć udziału w postępowaniu, w celu umówienia wizji lokalnej lub zapoznania się z dokumentacją znajdującą się na miejscu u Zamawiającego, należy kontaktować się z osobami wyznaczonymi do komunikowania się z Wykonawcami.
3. Wizja lokalna może być przeprowadzona tylko w dni robocze (poniedziałek - piątek).

## VI. Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## VII. Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia wynosi: od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 5do SWZ**.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:  
Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada:
    - a) uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888). i gospodarowaniu odpadami komunalnymi zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 ze zm.). lub

równoważne, w tym wydane na podstawie wcześniejszych przepisów w zakresie obejmującym minimum przedmiot zamówienia.

- b) zaświadczenie o posiadanym wpisie do rejestru prowadzonego przez Marszałka Województwa dot. transportu odpadów.
- c) zaświadczenie o posiadanym wpisie do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże i złoży:

- a) Wykaz usług wykonanych, lub 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 wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w tym okresie wykonał lub wykonuje jedną usługę polegającą na odbiorze, transporcie i zagospodarowaniu odpadów komunalnych (zbieranych w sposób selektywny i zmieszany) na rzecz właścicieli nieruchomości, a każda z tych usług realizowana była minimum 12 miesięcy w granicach administracyjnych jednego miasta (dzielnicy, posesji należących do Spółdzielni Mieszkaniowej) lub jednej gminy, obejmujące swym zakresem co najmniej 500 gospodarstw domowych lub nie mniej niż 1000 mieszkańców, wartość brutto zrealizowanej usługi wynosiła minimum **150 tys. zł.**
- b) **Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia publicznego.** Na potwierdzenie należy złożyć: oświadczenie,
- c) **Zdolności techniczne** Na potwierdzenie należy złożyć: oświadczenie.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. 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 wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 PZP;
  - 2) w art. 109 ust. 1pkt. 4, 5, 7 PZP, tj.:
    - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
    - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
    - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 PZP

## X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 i 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 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 2019 r. poz. 369), 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 5 do SWZ**;
  - 2) Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
    - a) Wykaz usług wykonanych, lub 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 wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Zamawiający

uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w tym okresie wykonał lub wykonuje jedną usługę polegającą na odbiorze, transporcie i zagospodarowaniu odpadów komunalnych (zbieranych w sposób selektywny i zmieszany) na rzecz właścicieli nieruchomości, a każda z tych usług realizowana była minimum 12 miesięcy w granicach administracyjnych jednego miasta (dzielnicy, posesji należących do Spółdzielni Mieszkaniowej) lub jednej gminy, obejmujące swym zakresem co najmniej 500 gospodarstw domowych lub nie mniej niż 1000 mieszkańców, wartość brutto zrealizowanej usługi wynosiła minimum **150 tys. zł. - załącznik nr 4 do SWZ;**

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
4. 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 p.z.p 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.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. 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 oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 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.

## XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ.

## XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Katarzyna Sujecka – sprawy techniczne tel. **(63) 2716222 wewn. 124.**

Rafał Biskupski – sprawy proceduralne tel. **(63) 2716222 wewn. 139**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem:  
**<https://platformazakupowa.pl/pn/koscielec>**
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.  
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [sekretariat@koscielec.ug.gov](mailto:sekretariat@koscielec.ug.gov)
3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). 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](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.

4. 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.
5. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: "Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji"), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) 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,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - g) 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.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - h) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - i) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://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.



8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://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](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

#### XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (**opcja rekomendowana** przez [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
2. 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.
3. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - c) podpisana [kwalifikowanym podpisem elektronicznym](#) lub [podpisem zaufanym](#) lub [podpisem osobistym](#) przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. 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”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.

6. 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.
7. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

## XV. Sposób obliczania ceny oferty

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.

5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
7. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## XVI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: 14 000,00 zł (słownie: czternaście tysięcy złotych 00/100 złotych);
  2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
  3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
    - 1) pieniądzu;
    - 2) gwarancjach bankowych;
    - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
    - 4) 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 2020 r. poz. 299).
  4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku **LBS STRZAŁKOWO FILIA KOŚCIELEC 63854300002008808097590004**, nr rachunku z dopiskiem „**Wadium – ZP.271.5.2021**”.
- UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej** i spełniać co najmniej poniższe wymagania:

- 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie PZP
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: GMINA KOŚCIELEC
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 PZP), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
6. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 PZP **zostanie odrzucona**.
7. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 PZP

## XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

## XVIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/koscielec> w myśl Ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia 26.11.2021 r. do godziny 10:00
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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.
5. 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 zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

## XIX. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert tj. **26.11.2021 r., godz. 10.15.**
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, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty” .

**Uwaga!** Zgodnie z Ustawą PZP **Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert** w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

## XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**1) Kryterium: cena wykonania zamówienia [CW] – 60% (max 60 pkt)**

Liczba punktów w tym kryterium obliczona wg następującego wzoru:

$$CW = Cn / Co \times 60$$

gdzie:

**CW** - cena wykonania zamówienia;

**Cn** - najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert;

**Co** - cena brutto badanej oferty.

**2) Kryterium: Termin Płatności Faktur [TPF] – 40% (max 40 pkt)**

- a) W powyższym kryterium oceniany będzie termin płatności faktur podany przez Wykonawcę w „Formularzu ofertowym”.
- b) Ocena punktowa w kryterium „Termin płatności” dokonana zostanie w następujący sposób, za:
- termin płatności do 7 dni włącznie Wykonawca otrzyma – 0 pkt.
  - termin płatności do 14 dni włącznie Wykonawca otrzyma – 14 pkt.
  - termin płatności do 21 dni włącznie Wykonawca otrzyma – 28 pkt.
  - termin płatności do 30 dni włącznie Wykonawca otrzyma – 40 pkt.
- Termin płatności powinien być podany przez Wykonawcę w sposób określony w niniejszej SIWZ.
- c) Termin płatności faktur należy podać w dniach od 7 do 30 dni, tak więc termin nie może być krótszy niż 7 dni i nie może być dłuższy niż 30 dni. Podanie wyższej liczby dni niż 28 zostanie przyjęte jako maksymalny poziom 30 dni. Podanie niższej liczby dni niż 7 zostanie przyjęte jako minimalny poziom 7 dni. I odpowiednio tyle punktów zostanie przyznanych Wykonawcy w ramach przedmiotowego kryterium oceny ofert.
- d) Nie wpisanie terminu płatności faktur w miejscu do tego wyznaczonym w formularzu ofertowym lub też dokonanie tego w sposób nieczytelny dla Zamawiającego zostanie odczytane przez Zamawiającego jako zaoferowanie przez Wykonawcę minimalnego terminu płatności za faktury i nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy, a jedynie będzie powodowało brak punktów w ramach przedmiotowego kryterium oceny ofert Wykonawca otrzyma 0 pkt w ramach przedmiotowego kryterium oceny ofert.

- 3) Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o wyżej wymienione kryteria i przyznaną w toku oceny punktację, tj. końcowa liczba punktów przyznanych każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie według wzoru:

$$Lp = [CW] + [TPF]$$

gdzie:

**Lp** – łączna liczba punktów przyznana ofercie

**CW** - liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Cena wykonania zamówienia”

**TPF** - liczba punktów przyznana ofercie w oparciu o kryterium „Termin płatności faktur”

- 4) Punkty przyznane w każdym kryterium zostaną zsumowane

- 5) Maksymalna, łączna ilość punktów, jaką oferta może uzyskać w wyniku oceny wynosi 100.
  - 6) Punkty obliczone zostaną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, przy zastosowaniu matematycznych reguł zaokrąglania liczb.
  - 7) Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą (łączną) liczbę punktów.
  - 8) Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
  - 9) Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert jednakowej ilości punktów, jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta z niższą ceną.
2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
  3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaofiarowanej ceny.
  4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
  5. **Opis sposobu obliczenia ceny oraz opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
    - 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
    - 2) W ofercie należy podać cenę w zł, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.
    - 3) Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
    - 4) Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.
    - 5) Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
    - 6) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust.2 ustawy).
    - 7) Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 89 ust.1 pkt. 4 ustawy).

**8)** W niniejszym postępowaniu przyjęto jako formę – wynagrodzenie **kosztorysowe**, ustalone na podstawie cen zawartych w ofercie wykonawcy oraz ilości ton (Mg) odpadów komunalnych odebranych i dostarczonych do odpowiedniej instalacji odbierającej odpady.

**9)** Ceny jednostkowe należy obliczyć w sposób uwzględniający m. in: okres realizacji zamówienia, w tym skutki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych do końca okresu realizacji zamówienia, wykonanie wszelkich zobowiązań wynikających z SIWZ, wszelkie czynności prawne i faktyczne związane z dopełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa regulującego przedmiotową problematykę

**10) Cenę brutto za 1 Mg** odpadu odbieranego z nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Kościelec należy podać oddzielnie dla wszystkich rodzajów odpadów.

**11)** Jeżeli w zaoferowanej cenie są towary, których nabycie prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (VAT) to wykonawca wraz z ofertą składa o tym informację wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**12)** W okolicznościach o których mowa w pkt. 11) zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek VAT, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

## XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

7. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
8. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
9. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale XX SWZ.
10. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
11. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
12. **Wykonawca przed podpisaniem umowy przedłoży Zamawiającemu:**
  - zabezpieczenie należytego wykonania umowy



- oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: 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 etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

## XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

### 1. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1) Zamawiający ustala wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w wyłonionej, w toku postępowania, najkorzystniejszej ofercie.
- 2) Wniesienie zabezpieczenia przez wyłonionego Wykonawcę jest warunkiem zawarcia umowy i musi nastąpić przed jej zawarciem.
- 3) Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 4) Zgodnie z art. 450 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zabezpieczenie należytego wykonania umowy może zostać wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku z następujących form:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - e) 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.
- 5) Za zgodą Zamawiającego zabezpieczenie może być wnoszone również:
  - a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,
  - b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,
  - c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
- 6) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacać na konto Zamawiającego **LBS STRZAŁKOWO FILIA KOŚCIELEC 63854300002008808097590004**.
- 7) Jeżeli okres na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
- 8) W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z

dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata, o której mowa wyżej, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

9) W przypadku wniesienia zabezpieczenia w innej formie niż w pieniądzu (gwarancja, poręczenie), powinno ono:

- a) obejmować 100% wartości zabezpieczenia na okres realizacji umowy oraz 30 dniowy okres przewidziany na zwrot zabezpieczenia,
- b) obejmować 30% wartości zabezpieczenia na okres gwarancji oraz 15 dniowy okres przewidziany na zwrot zabezpieczenia,

## XXIII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 PZP oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 6 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
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;

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. 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 pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 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
8. 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.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. 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.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## XXV. Zalecenia Zamawiającego

1. **Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "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", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.**
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - a) .zip
  - b) .7Z
4. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.
6. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**
  - Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym.** Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
7. 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.
8. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
9. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
10. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
11. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
12. 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.

## XXVI. Spis załączników

### **Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ).**

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4: Wykaz usług

Załącznik nr 5: Oświadczenie o grupie kapitałowej

Załącznik nr 6 Wzór umowy