

**C-ZPFP-111/106/2021 Numer sprawy: 01/21/WZiT**

ZATWIERDZAM

ZASTĘPCA KOMENDANTA

CENTRUM SZKOLENIA POLICJI

insp. Anna GOŁĄBEK

10 marca 2021 r.

**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym,

zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*

(Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.) zwaną dalej ustawą, dotyczącym:

**świadczenia usług polegających na odbiorze odpadów komunalnych   
 segregowanych i innych z terenu Centrum Szkolenia Policji w Legionowie   
i Zakładu Kynologii Policyjnej CSP w Sułkowicach**

**CPV: 90511000-2**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, zwana dalej „SWZ”,

zawiera:

|  |  |
| --- | --- |
| Rozdział I | Informacje o Zamawiającym |
| Rozdział II | Tryb udzielenia zamówienia |
| Rozdział III | Opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia |
| Rozdział IV | Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej |
| Rozdział V | Informacja o warunkach udziału w postępowaniu |
| Rozdział VI | Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania |
| Rozdział VII | Informacja o podmiotowych środkach dowodowych |
| Rozdział VIII | Termin związania ofertą |
| Rozdział IX | Opis sposobu przygotowania oferty |
| Rozdział X | Wymagania dotyczące wadium |
| Rozdział XI | Sposób oraz termin składania ofert |
| Rozdział XII | Termin otwarcia ofert |
| Rozdział XIII | Sposób obliczenia ceny |
| Rozdział XIV | Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów  i sposobu oceny ofert |
| Rozdział XV | Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy |
| Rozdział XVI | Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego |
| Rozdział XVII | Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy |
| Rozdział XVIII | Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych |

Załączniki do SWZ:

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Formularz oferty |
| Załącznik nr 2 | Formularz cenowy |
| Załącznik nr 3 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału w postepowaniu |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu aktualnych decyzji w zakresie zbierania odpadów i/lub przetwarzania odpadów |
| Załącznik nr 5 | Opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik nr 6 | Istotne postanowienia umowy |

**I. Informacja o Zamawiającym**

1. Zamawiający: **Centrum Szkolenia Policji w Legionowie**

2. Adres Zamawiającego: **ul. Zegrzyńska 121, 05-119 Legionowo**

3. Dane kontaktowe:

1) tel.: (47) 725 52 57; fax: (47) 725 35 85

2) adres poczty elektronicznej: [**zzp@csp.edu.pl**](mailto:zzp@csp.edu.pl)

3) adres strony internetowej prowadzonego postępowania: [*https://platformazakupowa.pl/csp*](https://platformazakupowa.pl/csp)

4) adres strony internetowej Zamawiającego: <http://przetargi.csp.edu.pl/zcp/postepowania-o-zamowie>

5) adres strony internetowej, na które udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postepowaniem   
o udzielenie zamówienia: [*https://platformazakupowa.pl/csp*](https://platformazakupowa.pl/csp)

6) osobą uprawnioną do komunikowania się:

- w zakresie zagadnień związanych z prowadzoną procedurą jest p. Anna Baranowska tel. **47 72 55 257**, e-mail: zzp@csp.edu.pl lub osoba ją zastępująca;

- w zakresie zagadnień merytorycznych w części I jest p. Ewa Lemczak   
 tel. 47 725 58 79, e-mail: [ewa.lemczak@csp.edu.pl](mailto:ewa.lemczak@csp.edu.pl-);

- w zakresie zagadnień merytorycznych w części II jest p. Bogusława Rzeczkowska tel. 47 725 57 95, e-mail: <boguslawa.rzeczkowska@csp.edu.pl>.

7) godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek – piątek 745 do 1545 (z wyjątkiem świąt   
i dni ustawowo wolnych od pracy).

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym,   
na podstawie art. 275 ustawy.

2. Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy.

3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.

4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru oferty najkorzystniejszej.

**III. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin wykonania zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na odbiorze odpadów komunalnych, segregowanych i innych z terenu Centrum Szkolenia Policji w Legionowie   
i Zakładu Kynologii Policyjnej CSP w Sułkowicach.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 do SWZ.

3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w podziale na dwie części:

1) część 1 – odbiór odpadów komunalnych, segregowanych i innych z terenu Centrum Szkolenia Policji w Legionowie,

2) część 2 – odbiór odpadów komunalnych, segregowanych i innych z terenu Zakładu Kynologii Policyjnej w Sułkowicach.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcy.

6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani.

7. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w *Istotnych postanowieniach umowy*, stanowiących załącznik nr 6 do SWZ.

8. W nawiązaniu do art. 455 ust. 1 ustawy strony mają prawo do zmiany treści umowy:

1) Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego wydłużenia okresu realizacji umowy do 60 dni po terminie określonym w umowie, w ramach określonych   
 na ten cel środków finansowych i żądania zawarcia w tym zakresie aneksu do umowy;

2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozszerzenia przedmiotu umowy o odbiór innych rodzajów odpadów niż wymienione w opisie przedmiotu zamówienia,   
w zakresie zgodnym z zezwoleniami jakie posiada Wykonawca – w ramach łącznego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, według bieżącego cennika Wykonawcy.

9. Zamawiający informuje, iż w sytuacji zaistnienia okoliczności związanych   
z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie przedmiotu umowy, umowa może zostać zmieniona.

10. Termin wykonania zamówienia: od dnia 01 kwietnia 2021 r. do dnia 31 marca 2022 r.

11. Zamawiający zastrzega sobie, że całkowita wartość zamówienia nie może przekroczyć posiadanych na ten cel środków finansowych.

12. Miejsce wykonania zamówienia:

część 1: Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, ul. Zegrzyńska 121, 05-119 Legionowo,

część 2: Zakład Kynologii Policyjnej CSP w Sułkowicach, ul. Ogrodowa 39, 05-650 Sułkowice.

**IV. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

**1. Informacje ogólne**

* 1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
  2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym   
     a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez operatora ***platformazakupowa.pl*** zapewniającego obsługę procesu udzielania zamówień publicznych, chyba że w *Ogłoszeniu o zamówieniu*, *Specyfikacji warunków zamówienia* (SWZ) lub zaproszeniu do składania ofert stwierdzono inaczej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną* (Dz. U. z 2020 r., poz. 344.).
  3. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora **Platformy zakupowej** zwanej dalej ***„Platformą”*** pod adresem: [***https://platformazakupowa.pl/csp***](https://platformazakupowa.pl/csp)oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
  4. Zamawiający w zakresie pytań:

- technicznych, związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta ***platformazakupowa.pl*** pod numer tel. 22 101 02 02,  
[cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

- proceduralnych i merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w *Ogłoszeniu o zamówieniu* oraz w *SWZ*.

* 1. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane na stronie operatora w ***Regulaminie internetowej platformy zakupowej Open Nexus Sp. z o. o****.,* zwany dalej *Regulaminem.* Sposób sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie   
     art. 70 ustawy[[1]](#footnote-1).
  2. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z *Platformy* określone w *Regulaminie*   
     oraz zobowiązuje się, korzystając z *Platformy*, przestrzegać postanowień *Regulaminu*.
  3. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty   
     lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z ust. 8) przy maksymalnej wielkości 150 MB.

8. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza   
po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika[[2]](#footnote-2).

9. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej,   
jak np. awaria ***platformazakupowa.pl***, awaria internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.

10. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda (link do instrukcji <https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit>

11. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku ***Złóż ofertę*** w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

12. Czas wyświetlany na ***platformazakupowa.pl*** synchronizuje się automatycznie   
z serwerem Głównego Urzędu Miar.

**2. Złożenie oferty**

1. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania *Formularza składania oferty* Wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku Wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od Zamawiającego   
w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.

2. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem *Formularzu składania oferty* dostępnego na [***https://platformazakupowa.pl/csp***](https://platformazakupowa.pl/csp) w konkretnym postępowaniu   
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

3. Jeżeli Zamawiający w *Ogłoszeniu o zamówieniu* oraz w *SWZ* nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy   
z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

4. Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.

5. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w *Ogłoszeniu* oraz   
w *SWZ* dokumenty - w tym np. *Jednolity Europejski Dokument Zamówienia*(jeśli dotyczy), przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.

6. Po wypełnieniu *Formularza składania oferty* i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk ***Przejdź do podsumowania***.

7. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem   
w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne,   
w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych oferta 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 w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym   
do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo   
dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 *Formularza składania oferty* (po kliknięciu w przycisk ***Przejdź do podsumowania***).

8. W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 9 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 i 2 ustawy, gdzie zaznaczono, iż oferty, oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio   
w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na każdym dokumencie osobno:

9.1. Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,

9.2. Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9.3. Dołącz wszystkie podpisane pliki do *Formularza składania oferty*   
na [***https://platformazakupowa.pl/csp***](https://platformazakupowa.pl/csp)***,***

9.4. Kliknij w przycisk ***Przejdź do podsumowania***,

9.5. Następnie w drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,

9.6. Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:

9.6.1. pobrać plik w formacie XML,

9.6.2. po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację[[3]](#footnote-3), o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,

9.6.3. uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to Zamawiający przeprowadzi proces badania ofert   
w postępowaniu, w tym weryfikacji podpisu,

9.6.4. Przyczyny błędnej walidacji elektronicznego podpisu kwalifikowanego  
podczas jego weryfikacji mogą być następujące:

9.6.4.1. brak podpisu na dokumencie XML,

9.6.4.2. podpis kwalifikowany utracił ważność,

9.6.4.3. niewłaściwy formatu podpisu,

9.6.4.4. użycie podpisu niekwalifikowanego,

9.6.4.5. zmodyfikowano plik XML,

9.6.4.6. załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.

9.7. Niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk ***Złóż ofertę***,   
aby zakończyć etap składania oferty,

9.8. Następnie system zaszyfruje ofertę, tak by ta była niedostępna dla Zamawiającego do terminu otwarcia ofert w postępowaniu zgodnie z art. 221 ustawy.

9.9. Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z ***platformazakupowa.pl*** z informacją na temat złożonej oferty[[4]](#footnote-4),

9.10. W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na ***platformazakupowa.pl*** Wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.

10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę   
za pośrednictwem ***Formularza składania oferty***.

11. Z uwagi na to, że oferty Wykonawców są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

12. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu  
zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

13. Jeśli Wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.

14. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego Wykonawcę (niezalogowany   
lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:

14.1. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny   
z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub

14.2. zalogowanie i kliknięcie w przycisk ***Potwierdź ofertę***.

15. Potwierdzeniem wycofania oferty w przypadku ust. 14.1 jest data potwierdzenie akcji przez kliknięcie w przycisk ***Wycofaj ofertę***.

16. Wycofanie oferty możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert   
w postępowaniu.

17. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że Zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

18. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty.

19. Wykonawca może złożyć ofertę po terminie składania ofert poprzez kliknięcie przycisku ***Odblokuj formularz***.

20. Po złożeniu oferty Wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego,   
że oferta została złożona po terminie.

**3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)**

1. Jeżeli w *Ogłoszeniu o zamówieniu*, *SWZ* nie zapisano inaczej, to komunikacja   
w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem [***https://platformazakupowa.pl/csp***](https://platformazakupowa.pl/csp) i formularza ***Wyślij wiadomość***.

2. Niniejszy pkt 3 **nie dotyczy składania ofert**, gdyż wiadomości nie są szyfrowane.

3. Komunikacja poprzez ***Wyślij wiadomość*** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.

4. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niewłaściwego funkcjonowania [***https://platformazakupowa.pl/csp***](https://platformazakupowa.pl/csp) Zamawiający może również komunikować   
się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej: ***zzp@csp.edu.pl*** (nie dotyczy składania ofert).

5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów   
lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem przycisku   
***Wyślij wiadomość*** jako załączniki[[5]](#footnote-5).

6. Dla wygody dodatkowo Wykonawca może otrzymywać powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy Zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.

7. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych ***platformazakupowa.pl*** zgodnie   
z ust. 6 jest wcześniejsze poinformowanie przez Zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez Wykonawcę   
w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.

8. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio   
w systemie informacji publicznych oraz prywatnych przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

9. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań   
oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku ***Wyślij wiadomość***po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

**V. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

**1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

**2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej;** Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę posiadania uprawnień   
do prowadzenia określonej działalności zawodowej. Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada:

**a)** aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych oraz segregowanych na terenie Gminy miejskiej Legionowo oraz Gminy Chynów,zgodnie zustawą z dnia 13 września 1996 r. *o utrzymaniu czystości i porządku w gminach* (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1439);

**b)** zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbioru (zbierania   
i transportu – aktywny wpis w Bazie Danych Odpadowych, tzw. BDO) prowadzonego przez marszałka właściwego województwa na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. *o odpadach* (Dz. U z 2020 r., poz. 797, z późn. zm.) odpadów komunalnych, segregowanych i innych, np.: gruzu, zużytej odzieży, kwaterunku, materiałów z rozbiórki budynków, papy dachowej, wykładzin   
oraz dywanów oraz prowadzenia związanej z tym ewidencji i sprawozdawczości,   
a wszystkie zezwolenia, decyzje/pozwolenia, będą ważne w okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 marca 2022 r.;

**Zamawiający wymaga,** aby Wykonawcadołączył także oświadczenie (załącznik nr 4 do SWZ) o złożeniu wniosku o dostosowanie zezwoleń do aktualnie obowiązujących przepisów wraz z informacją, że zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o decyzji organu niezwłocznie po jej wydaniu.

**3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**

a) Wykonawca przedłoży dokument potwierdzający, że posiada ubezpieczenie   
od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, obejmujące swym zakresem   
co najmniej szkody poniesione przez osoby trzecie w wyniku śmierci, uszkodzenia ciała, rozstroju zdrowia (szkoda osobowa) lub w wyniku utraty, zniszczenia   
lub uszkodzenia mienia własnego lub osób trzecich, a także szkody spowodowane błędami (szkoda rzeczowa), powstałe w związku z wykonywaniem usługi na kwotę nie niższą niż 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych);

**4) Zdolności technicznej lub zawodowej;**

a) Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także dysponować zapleczem osobowym i technicznym zapewniającym płynną realizację niniejszego zamówienia w tym środków transportu dopuszczonych do ruchu, posiadających wymagane prawem atesty oraz ważne ubezpieczenie OC dla pojazdów, którymi będzie świadczona usługa.

2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej   
lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy, jest spełniony, jeżeli   
co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej   
lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych   
lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane   
lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

4. W przypadkach, o którym mowa wyżej, Wykonawcy wspólnie ubiegający   
się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do wniosku o dopuszczenie   
do udziału w postępowaniu albo do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

5. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych   
lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

7. 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. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać,   
że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**VI. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania**

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy   
nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy oraz art. 109 ust. 1 ustawy,   
z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający może na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia uznać,   
że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizacje zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia Zamawiający zbada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

6. Jeżeli Wykonawcy zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego Podwykonawcy podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

7. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2‒5 i 7‒10, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez   
nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie   
dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi   
za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań   
za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

8. Zamawiający ocenia czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa   
w ust. 7, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę   
i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

**VII. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych**

**W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą:**

1. oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, stanowiące potwierdzenie,   
że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujące wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.

2. wypełnione i podpisane przez Wykonawców występujących wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum) pełnomocnictwo dla Wykonawcy wiodącego (lidera) – w przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oświadczenia wystawione przez Wykonawcę oraz wszelka korespondencja sporządzana przez Wykonawcę w trakcie prowadzonego postępowania musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie   
do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG), do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

W przypadku, gdy w toku procedury, w imieniu Wykonawcy będą występować inne osoby, których umocowanie nie zostało przez Wykonawcę udokumentowane w złożonej ofercie, Wykonawca przekaże Zamawiającemu pełnomocnictwa dla tych osób. Pełnomocnictwa, o których mowa powyżej, powinny być złożone w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców. Gdy pełnomocnictwa sporządzone są w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski. Z pełnomocnictwa powinien wynikać zakres czynności, do których jest umocowany pełnomocnik.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie wymienione w ust. 1, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Zgodnie z art. 462 ust. 1 ustawy Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. W takim przypadku Wykonawca, w celu wykazania braku istnienia podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu wobec Podwykonawców, załącza wraz z ofertą oświadczenie (o którym mowa w ust. 1) Podwykonawców.

Zmawiający żąda wskazania przez Wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani.

3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:

a) w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej   
lub zawodowej Wykonawca dołączy:

- aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbioru odpadów komunalnych oraz segregowanych na terenie Gminy miejskiej Legionowo oraz Gminy Chynów, zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. *o utrzymaniu czystości i porządku w gminach* (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1439),

- zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbioru (zbierania i transportu – aktywny wpis w Bazie Danych Odpadowych, tzw. BDO) prowadzonego przez marszałka właściwego województwa na podstawie przepisów ustawy z dnia   
14 grudnia 2012 r. *o odpadach* (Dz. U z 2020 r., poz. 797, z późn. zm.) odpadów komunalnych, segregowanych i innych, np.: gruzu, zużytej odzieży, kwaterunku, materiałów z rozbiórki budynków, papy dachowej, wykładzin oraz dywanów oraz prowadzenia związanej z tym ewidencji i sprawozdawczości, a wszystkie zezwolenia, decyzje/pozwolenia, będą ważne w okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia 1 kwietnia 2021 r. do dnia 31 marca 2022 r.

**Zamawiający wymaga,** aby Wykonawcadołączył także oświadczenie (załącznik nr 4 do SWZ) o złożeniu wniosku o dostosowanie zezwoleń do aktualnie obowiązujących przepisów wraz z informacją, że zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o decyzji organu niezwłocznie po jej wydaniu.

b) w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej Wykonawca przedłoży dokument potwierdzający, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC)   
w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, obejmujące swym zakresem co najmniej szkody poniesione przez osoby trzecie w wyniku śmierci, uszkodzenia ciała, rozstroju zdrowia (szkoda osobowa) lub w wyniku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia mienia własnego   
lub osób trzecich, a także szkody spowodowane błędami (szkoda rzeczowa), powstałe w związku z wykonywaniem usługi na kwotę nie niższą niż 200 000,00 (słownie: dwieście tysięcy złotych);

**VIII. Termin związania ofertą**

1. Ustala się, że termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg tego terminu rozpoczyna   
się wraz z upływem wyznaczonego terminu na składanie ofert.

Wykonawca jest związany ofertą do dnia 16 kwietnia 2021 r.

2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, 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.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium   
na przedłużony okres związania ofertą.

5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę,   
do wyrażenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody, Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

**IX. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na maszynie, komputerze lub inną trwałą  
   i czytelną techniką, z tym, że oferty pisane ręcznie muszą być wypełnione drukowanymi literami i nie mogą one budzić wątpliwości, co do ich treści.

Oferta składana jest pod rygorem nieważności w **formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt.   
Do sporządzenia oferty Zamawiający zaleca skorzystanie z *Formularza oferty*, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWZ.

5. Wykonawca dołącza do oferty:

1) oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujące wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe,

2) wypełniony *Formularz cenowy*, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ;

2) wypełnione i podpisane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum) pełnomocnictwo dla Wykonawcy wiodącego (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy   
w sprawie zamówienia publicznego.

6. Wymaga się, aby oferta Wykonawcy była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.

7. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione   
do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze (KRS, CEiDG   
lub inny właściwy) bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. **Oświadczenia i pełnomocnictwa, o których mowa w ust. 5, składa się wraz z ofertą**,   
pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej   
i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w zależności od tego jakim podpisem opatrzono ofertę, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa   
w art. 125 ust. 1 ustawy.

10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę   
za pośrednictwem *Formularza składania oferty*.

11. Z uwagi na to, że oferty Wykonawców są zaszyfrowane nie można ich edytować. Poprawki lub zmiany w ofercie wiążą się ze złożeniem nowej oferty i wycofaniem poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.

12. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym Zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

14. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa   
w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

15. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione   
w przypadkach określonych w art. 255 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali   
się o udzielenie zamówienia publicznego.

16. W uzasadnionych przypadkach na podst. art. 286 ust. 1 ustawy Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

17. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913,   
z późn. zm.) które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, których Zamawiający nie może ujawnić, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz   
z jednoznacznym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącą jawną część skompresowane   
do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. *o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.* Zaleca się, abyuzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie   
z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy.

18. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności o ile takie występują w złożonej ofercie, albowiem dane te stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz. U. z 2020 r.,  
poz. 2176), które podlegają udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

19. Konieczne jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje.

**X. Wymagania dotyczące wadium – nie dotyczy**

**XI. Sposób oraz termin składania ofert**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem ***Formularza składania oferty*** dostępnego na [*https://platformazakupowa.pl/csp*](https://platformazakupowa.pl/csp) w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

2. Oferta składana jest pod rygorem nieważności **w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w *Rozdziale IV SWZ* oraz w *Regulaminie*.

3. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 18 marca 2021 r., do godz. 11:00.** Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany   
wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.

4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie odrzucona przez Zamawiającego   
na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy.

**XII. Termin otwarcia ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego w dniu upływu terminu składania ofert, o **godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego w Legionowie, ul. Zegrzyńska 121 w Zespole Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych (blok nr 41 pokój   
   nr 101).
2. W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający o zmianie terminu otwarcia ofert poinformuje na stronie prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający najpóźniej, przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postepowania (Platformie) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) informacje o:
6. nazwach, albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
7. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**XIII. Sposób obliczenia ceny oferty**

* 1. Cena oferty stanowi wartość umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia w całym zakresie.
  2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w walucie polskiej.
  3. Całkowita wartość zamówienia powinna być wyrażona w złotych polskich   
     z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykazane kwoty należy zaokrąglić   
     do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki   
     0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
  4. Wartość oferty określona przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie koszty związane   
     z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty dostawy i transportu, ubezpieczenia, materiałów i sprzętu oraz uwzględniać wszystkie inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.
  5. Zamawiający do oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, przyjmie cenę powiększoną o podatek VAT. Zamawiający jednocześnie informuje, że w przypadku,   
     o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wynagrodzenie Wykonawcy wynikające   
     z umowy oraz ceny oferty brutto pomniejszone zostaną o wartość podatku od towarów   
     i usług, którą Zamawiający miałby rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**XIV. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

Ocenie będą podlegały tylko oferty Wykonawców niewykluczonych i nieodrzucone.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium wyboru** | **Znaczenie** |
| 1. | Cena oferty (C) | 100 pkt |

**Ocena ofert dokonana zostanie w następujący sposób:**

**w zakresie kryterium „cena oferty” –** zostaną przyznane punkty wg następującego wzoru:

C min

C = --------------------- x 100 pkt x 100 %

C of

gdzie:

**C** – wartość punktowa kryterium ceny

**C min** – najniższa cena spośród wszystkich ofert

**C of** – cena podana w badanej ofercie

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełniać będzie wymagania określone w SWZ i otrzyma najwyższą wartość punktową w jedynym kryterium jakim jest cena.

3. Dla celów porównania ofert w zakresie kryterium ceny, w przypadku złożenia oferty przez podmiot zagraniczny:

1) z krajów Unii Europejskiej, Zamawiający doliczy do ceny ofertowej Wykonawcy różnicę w kwocie należnego podatku VAT, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy;

2) z państw trzecich, Zamawiający doliczy do ceny ofertowej Wykonawcy różnicę  
w kwocie należnego podatku VAT, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy oraz cło.

4. Do porównania ofert pod uwagę będzie brana łączna wartość brutto zamówienia wynikająca z *Formularza oferty* i *Formularza cenowego.*

5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek lub innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawi je w ofercie.

7. O poprawieniu omyłek Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę,  
którego oferta została poprawiona.

8. Wykonawca, w którego ofercie została stwierdzona na podstawie art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy omyłka w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia zobowiązany  
jest wyrazić zgodę na jej poprawienie.

9. Brak zgody na zawiadomienie w terminie wskazanym w ust. 8 skutkuje odrzuceniem oferty.

10. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium   
o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem. Jeżeli   
nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa powyżej, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

11. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

12. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim warunkom SWZ oraz uzyska najwyższą pozycję w rankingu.

**XV. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy**

**XVI. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

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

2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne   
i prawne;

3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

3. Umowy są jawne i podlegają udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach  
o dostępie do informacji publicznej.

4. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba   
że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.

5. Umowa zostanie zawarta w terminie:

1) nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób;

2) przed upływem powyższych terminów w przypadkach określonych w art. 308 ust. 3 pkt 1 lit. a ustawy.

6. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o terminie podpisania umowy   
w sprawie zamówienia publicznego.

7. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii oraz związanych z nimi ograniczeń w przemieszczaniu się, umowy w sprawie zamówienia publicznego zawierane są pod rygorem nieważności w formie pisemnej, albo za zgodą Zamawiającego w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

8. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty.

9. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

10. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy).

11. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy   
w sprawie zamówienia publicznego, 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. 255 ustawy.

**XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX, Rozdział 1 i Rozdział 2 ustawy.

**XVIII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

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 ochronie danych)*(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej „RODO”, oraz art. 19 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.[[6]](#footnote-6))), zwaną dalej „ustawą Pzp”, informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Centrum Szkolenia Policji w Legionowie z siedzibą w Legionowie przy ul. Zegrzyńskiej 121, 05-119  
Legionowo;

2) inspektorem ochrony danych w Centrum Szkolenia Policji w Legionowie jest Pani nadkom. Katarzyna Bakalarczyk-Burakowska, ul. Zegrzyńska 121, 05-119 Legionowo, e-mail: iod@csp.edu.pl;

3) osobą zastępującą inspektora ochrony danych, podczas jego nieobecności,   
jest Pan mł. asp. Paweł Turowski, e-mail: iod@csp.edu.pl;

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO   
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Centrum Szkolenia Policji w Legionowie;

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74   
ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*, zwaną dalej ustawą Pzp;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;

7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym   
z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych osobowych wynikają z przepisów ustawy Pzp;

8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane   
w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[[7]](#footnote-7),

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora Pani/Pana danych  
osobowych ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,   
gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO[[8]](#footnote-8);

10) 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, w przypadku podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Niniejsza klauzula informacyjna stanowi uzupełnienie ogólnej informacji, dostępnej na stronie podmiotowej BIP Centrum Szkolenia Policji w Legionowie (RODO).

Link do strony:

[*http://bip.legionowo.csp.policja.gov.pl/CSP/rodo/28154,Ochrona-danych-osobowych.html*](http://bip.legionowo.csp.policja.gov.pl/CSP/rodo/28154,Ochrona-danych-osobowych.html%20)

**Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę:**

Oświadczam, że:

1) wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

***\**** *należy wykreślić w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.*

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FORMULARZ OFERTY**  **Załącznik nr 1 do SWZ**  **Sprawa Nr 01/21/WZiT** |  |

**CENTRUM SZKOLENIA POLICJI W LEGIONOWIE**

**ul. Zegrzyńska 121**

**05-119 Legionowo**

1. Nawiązując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na *świadczenie usług polegających na odbiorze odpadów komunalnych, segregowanych i innych z terenu* Centrum Szkolenia Policji w Legionowie – część I/Zakładu Kynologii Policyjnej CSP w Sułkowicach – część II\* niniejszym składamy ofertę w przedmiotowym postępowaniu w imieniu firmy:

Nazwa:.....................................................................................................................................

Adres do korespondencji: ul. ..................................................................................................

Kod pocztowy: ......................................................

Miejscowość: ........................................................

Telefon:……………….......................................... fax:……….………..................................   
E-mail: …………………………………………..

Jesteśmy /nie jesteśmy\* małym przedsiębiorstwem\*/średnim przedsiębiorstwem\*.

1. Oferujemy usługę spełniającą wszystkie wymagania Zamawiającego określone   
   w *Specyfikacji warunków zamówienia* oraz w *Opisie przedmiotu zamówienia* zgodnie   
   z wypełnionym i załączonym *Formularzem oferty* i *Formularzem cenowym*   
   w części ………….
2. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

- umowa zawarta na czas określony od dnia 01 kwietnia 2021 r. do dnia 31 marca 2022 r.

4. W nawiązaniu do art. 455 ust. 1 ustawy strony mają prawo do zmiany treści umowy:

1) Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego wydłużenia okresu realizacji umowy do 60 dni po terminie określonym w umowie, w ramach określonych na ten cel środków finansowych i żądania zawarcia w tym zakresie aneksu do umowy;

2) Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozszerzenia przedmiotu umowy o odbiór innych rodzajów odpadów niż wymienione w *opisie przedmiotu zamówienia*,   
w zakresie zgodnym z zezwoleniami jakie posiada Wykonawca – w ramach łącznego wynagrodzenia Wykonawcy;

3) w sytuacji zaistnienia okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie przedmiotu umowy.

5. Płatność za wykonaną usługę dokonana będzie w okresach miesięcznych, przelewem  
 na rachunek bankowy Wykonawcy w ciągu 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wartość miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy wyliczona będzie na podstawie faktycznie zrealizowanych wywozów.

**\***  należy niepotrzebne skreślić

6. Wykonawca do każdej wystawionej faktury załączy zestawienie/potwierdzenie wywozu odpadów, zrealizowanych w danym miesiącu z uwzględnieniem: rodzaju odpadu i typu   
 kontenera/pojemnika oraz wagi wywiezionych odpadów, a w przypadku odpadów podlegających ewidencji, niezwłocznie potwierdzi ich wywóz na Karcie Przekazania Odpadów w Bazie Danych Odpadowych – tzw. BDO.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SWZ i zobowiązujemy się do stosowania  
i ścisłego przestrzegania warunków w niej określonych.

8. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany  
w specyfikacji warunków zamówienia, tj. na okres **30** dni od upływu terminu składania ofert.

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO[[9]](#footnote-9) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio   
lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego   
w niniejszym postępowaniu[[10]](#footnote-10).

10. Oświadczamy, że zapisy zawarte w *Istotnych postanowieniach umowy*, zostały  
przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty  
do zawarcia umowy na wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. NIP ………………………..……… REGON ……………………………….…...........…

12. Wartość oferty wynosi:

**CZĘŚĆ I**

1) Wartość oferty netto wynosi: ............................................................................złotych

słownie .........................................................................................................................;

2) Wartość oferty brutto wynosi: ...........................................................................złotych

słownie .........................................................................................................................;

**CZĘŚĆ II**

1) Wartość oferty netto wynosi: ............................................................................złotych

słownie .........................................................................................................................;

2) Wartość oferty brutto wynosi: ...........................................................................złotych

słownie .........................................................................................................................;

…...……………….. dn. ……………

(miejscowość)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FORMULARZ CENOWY**  **Załącznik nr 2 do SWZ   Sprawa nr 01/21/WZiT** |  |

**CENTRUM SZKOLENIA POLICJI**

**ul. Zegrzyńska 121**

**05-119 Legionowo**

**CZĘŚĆ I – Świadczenie usług polegających na odbiorze odpadów komunalnych, segregowanych i innych z terenu Centrum  
 Szkolenia Policji w Legionowie.**

**Tabela 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **J.m.** | **Ilość** | **Cena**  **jednostkowa**  **netto (PLN)** | **Łączna wartość**  **netto (PLN)** | **Stawka**  **podatku**  **VAT** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6 (4 x 5)** | **7** |
| 1. | Zamykany opisany i oznakowany kontener na odpady komunalne zmieszane o pojemności 7 m3 | szt. | 202 |  |  |  |
| 2. | Zamykany opisany i oznakowany kontener typu „Bóbr”  na odpady segregowane o pojemności 1 100 l (tworzywa sztuczne, papier, szkło) | szt. | 56 |  |  |  |
| 3. | Zamykany opisany i oznakowany kontener typu „Dzwon”  na odpady segregowane o pojemności 1,5 m3 (zestawy: tworzywa sztuczne, papier, szkło) | szt. | 12 |  |  |  |
| **SUMA NETTO:** | | | | |  |  |

**Wszystkie wartości** w poszczególnych kolumnach formularza muszą zostać przedstawione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Łączna wartość netto** | **Stawka podatku VAT** | **Łączna wartość brutto** |
|  | **23%** |  |
|  | **8%** |  |
|  | **5%** |  |
|  | **0%** |  |
|  | **INNE** |  |
| **SUMA BRUTTO:** | |  |

**Łączna wartość netto oferty wynosi:** ………………… zł (*słownie złotych:*………………….…………………………..…………..…………………)

**Łączna wartość brutto oferty wynosi:**………………... zł *(słownie złotych:* …………………………….………………………………………………)

w tym ………………………… *zł*podatku od towarów i usług (VAT).

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **FORMULARZ CENOWY**  **Załącznik nr 2 do SIWZ   Sprawa nr 01/21/WZiT** |  |

**CENTRUM SZKOLENIA POLICJI**

**ul. Zegrzyńska 121**

**05-119 Legionowo**

**CZĘŚĆ II – Świadczenie usług polegających na odbiorze odpadów komunalnych, segregowanych i innych z terenu   
 Zakładu Kynologii Policyjnej CSP w Sułkowicach.**

**Tabela 1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **J.m.** | **Ilość** | **Cena**  **jednostkowa**  **netto (PLN)** | **Łączna wartość**  **netto (PLN)** | **Stawka**  **podatku**  **VAT** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6 (4 x 5)** | **7** |
| 1. | Zamykany, opisany i oznakowany kontener na odpady komunalne zmieszane o pojemności nie mniejszej niż 1 m3  i nie większej niż 7 m3 | m3 | 300 |  |  |  |
| 2. | Zamykany, opisany i oznakowany pojemnik na odpady segregowane: tworzywa sztuczne, metale i opakowania, szkło opakowaniowe oraz papier (duży wlot z otwieraną klapą umożliwiającą wrzucanie worków) o pojemności  nie mniejszej niż 1 m3 i nie większej niż 2,5 m3 | m3 | 96 |  |  |  |
| **SUMA NETTO:** | | | | |  |  |

**Wszystkie wartości** w poszczególnych kolumnach formularza muszą zostać przedstawione z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Tabela 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Łączna wartość netto** | **Stawka podatku VAT** | **Łączna wartość brutto** |
|  | **23%** |  |
|  | **8%** |  |
|  | **5%** |  |
|  | **0%** |  |
|  | **INNE** |  |
| **SUMA BRUTTO:** | |  |

**Łączna wartość netto oferty wynosi:** ………………… zł (*słownie złotych:*………………….…………………………..…………..…………………)

**Łączna wartość brutto oferty wynosi:**………………... zł *(słownie złotych:* …………………………….………………………………………………)

w tym ………………………… *zł*podatku od towarów i usług (VAT).

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**Sprawa Nr 01/21/WZiT**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/PODWYKONWACY\*   
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.,   
*Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.)** \* niepotrzebne skreślić

1. **Informacje na temat Postępowania:**

|  |  |
| --- | --- |
| Informacje ogólne: | Odpowiedź: |
| Nazwa Zamawiającego: | **Centrum Szkolenia Policji w Legionowie,  ul. Zegrzyńska 121, 05-119 Legionowo** |
| Nazwa nadana zamówieniu: | Świadczenie usług polegających na odbiorze odpadów komunalnych segregowanych i innych z terenu Centrum Szkolenia Policji w Legionowie i Zakładu Kynologii Policyjnej CSP w Sułkowicach. |
| Numer referencyjny nadany sprawie: | 01/21/WZiT |

1. **Informacje na temat Wykonawcy:**

|  |  |
| --- | --- |
| Informacje ogólne: | Odpowiedź: |
| Nazwa: |  |
| Adres pocztowy: |  |
| Numer KRS/informacja o CEIDG: |  |
| Osoby upoważnione do reprezentowania,  o ile istnieją:  Telefon:  Adres e-mail: |  |
|  |
|  |
| Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:  Telefon:  Adres e-mail: |  |
|  |
|  |
| Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem[[11]](#footnote-11)? | Tak Nie |
| Czy Wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi Wykonawcami[[12]](#footnote-12)? | Tak Nie |
| Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne oświadczenia[[13]](#footnote-13). | |
| Jeżeli tak:  a) Proszę wskazać rolę Wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):  b) Proszę wskazać pozostałych Wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu  o udzielenie zamówienia:  c) W stosownych przypadkach nazwa grupy biorącej udział: | a): |
| b): |
| c): |

1. **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu**

|  |  |
| --- | --- |
| Podstawy wykluczenia: | Odpowiedź: |
| Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu  z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1 – 10 ustawy i spełniam warunki udziału w postępowaniu. | Tak Nie |
| Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania  na podstawie art. …………................ ustawy *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2 – 5  i 7 – 10 ustawy).* Jednocześnie oświadczam,  że w związku z ww. okolicznością,  na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze: | proszę opisać przedsięwzięte środki naprawcze na podstawie art. 110 ust. 2 …………….……………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………  ……………………………….……………  ……………………………….…………… |

1. **Ogólne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

|  |  |
| --- | --- |
| Podstawy wykluczenia: | Odpowiedź: |
| Spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w *SWZ* | Tak Nie |
| 1. Posiadam aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy miejskiej Legionowo oraz Sułkowic – zgodnie z wymogami ustawy z dnia 13 września 1996 r. *o utrzymaniu czystości i porządku  w gminach* (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1439);   nr rejestru …………………………………………………………..…, prowadzonego przez …….………………………………………….………………………………………… | |
| 1. Posiadam zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie odbioru (zbierania  i transportu – aktywny wpis w Bazie Danych Odpadowych, tzw. BDO), prowadzonego przez marszałka właściwego województwa na podstawie przepisów ustawy z dnia  14 grudnia 2012 r. *o odpadach* (Dz. U z 2020 r., poz. 797, z późn. zm.) oraz prowadzę  w tym zakresie wymaganą ewidencję i sprawozdawczość, a wszystkie zezwolenia, decyzje/pozwolenia, będą ważne w okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia 1 kwietnia 2021 r. do 31 marca 2022 r.;   nr rejestru …………………………………………….……..…………, prowadzonego przez …………………………………………………………………………………………... | |
| 1. Posiadam ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia, obejmujące swym zakresem co najmniej szkody poniesione przez osoby trzecie w wyniku śmierci, uszkodzenia ciała, rozstroju zdrowia (szkoda osobowa) lub w wyniku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia mienia własnego lub osób trzecich, a także szkody spowodowane błędami (szkoda rzeczowa), powstałe w związku z wykonywaniem usługi na kwotę  nie niższą niż 200 000,00 (słownie: dwieście tysięcy złotych); | |
| 1. Złożyłem wniosek o dostosowanie zezwoleń do aktualnie obowiązujących przepisów oraz zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o decyzji organu niezwłocznie po jej wydaniu. | |

1. **Informacje na temat polegania na zdolności innych podmiotów**

|  |  |
| --- | --- |
| Zależność od innych podmiotów: | Odpowiedź: |
| Czy Wykonawca polega na zdolnościach  lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby? | Tak Nie |
| Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby podmioty udostepniające zasoby przedstawiły odrębne oświadczenia[[14]](#footnote-14). | |

1. **Informacje na temat powierzenia części zamówienia podwykonawcom**

|  |  |
| --- | --- |
| Oświadczamy, że powierzymy podwykonawcom następujące części zamówienia: | Tak Nie  Wykaz części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom:   1. …………………………………………………………… 2. ……………………………………….…...……………… 3. …………………………………………………………… 4. …………………………………………………………… |
| Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić oświadczenie w części F, tylko w przypadku,  gdy zamierza zlecić wykonanie części zamówienia podwykonawcom. | |

1. **Oświadczenie dotyczące podanych danych:**

**Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.**

…………….….....................................…. *(miejscowość),* dnia ……………..…………......... r.

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**Sprawa Nr 01/21/WZiT**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O POSIADANIU AKTUALNYCH DECYZJI   
W ZAKRESIE ZBIERANIA ODPADÓW I/LUB PRZETWARZANIA ODPADÓW**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na *ś****wiadczenie usług polegających na odbiorze odpadów komunalnych segregowanych i innych z terenu Centrum Szkolenia Policji w Legionowie i Zakładu Kynologii Policyjnej CSP w Sułkowicach***oraz zgodnie z treścią specyfikacji warunków zamówienia:

Ja (imię i nazwisko) .............................................................................................………………

adres firmy ……….....................................…………...........…….………............………….....

wpisani w rejestrze …………………………………... i uprawnieni do reprezentowania firmy

(Nazwa firmy) …………………………......…………..………………...……...........................

(Adres) …………………………………………………...…………………....……….…….....

(Kod pocztowy)……….…...………(Miejscowość) .………..…….…………....………………

**Oświadczam(y), że spełniam/y wymagania nałożone ustawą** z dnia 20 lipca 2018 r.   
*o zmianie ustawy o odpadach oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. 2018 poz. 1592, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. *o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku   
w gminach oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. z 2019 r., poz. 1579) i w związku z tym przedłożyliśmy kompletny wniosek w zakresie gospodarowania odpadami, zgodny   
z wymaganiami ww. ustawy.

Oświadczam/y, że w terminie do dnia 5 marca 2020 r. złożyłem/liśmy wniosek o zmianę (dostosowanie) posiadanej decyzji o nr:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (znak decyzji),   
w zakresie zbierania odpadów i/lub przetwarzania odpadów/lub pozwolenia zintegrowanego, zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 ustawy 20 lipca 2018 r. *o zmianie ustawy o odpadach oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. 2018 poz. 1592, z późn. zm.) oraz art. 41 ust. 1 oraz ust. 3, pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. *o odpadach* (Dz. U. z 2020 r., poz. 797, z późn. zm.),   
na potwierdzenie czego załączam/my skan pierwszej strony wniosku z pieczęcią urzędu potwierdzający złożenie dokumentu i/lub potwierdzenie nadania pocztą przesyłki przed   
5 marca 2020 r.

Jednocześnie oświadczam/y, że na dzień złożenia oświadczenia, żadne z postępowań dotyczących złożonych wniosków w zakresie gospodarowania odpadami nie zakończyło   
się wydaniem decyzji odmownej przez odpowiedni Organ prowadzący postępowanie,   
ani nie pozostało bez rozpoznania.

Zobowiązuje/my się do poinformowania Zamawiającego o uzyskaniu decyzji o zmianie   
lub odmowie wydania takiej zmiany decyzji i przesłania jej na adres e-mail Zamawiającego.

…...……………….. dn. ……………

*(miejscowość*)

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym   
lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

|  |  |
| --- | --- |
| **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  **Załącznik nr 5 do SWZ**  **Sprawa nr 01/21/WZiT** |  |

**CZĘŚĆ I**

1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór odpadów komunalnych, segregowanych i innych   
   z terenu Centrum Szkolenia Policji przy ul. Zegrzyńskiej 121, 05-119 Legionowo   
   z kontenerów zamykanych o pojemności **7 m3** **– odpady zmieszane**, kontenerów   
   do selektywnej zbiorki odpadów typu **„Bóbr”** o pojemności **1.100 l** – **tworzywa sztuczne, papier, szkło** oraz pojemników do selektywnej zbiórki odpadów typu **„Dzwon”**   
   o pojemności **1,5 m3** – **tworzywa sztuczne, papier, szkło.**
2. Kod CPV: 90511000-2.
3. Termin realizacji usługi: od dnia 01 kwietnia 2021 r. do dnia 31 marca 2022 r.
4. Prognozowana ilość wywozu kontenerów zamykanych do odpadów komunalnych:

a) zamykane, opisane i oznakowane ***kontenery 7 m3 na odpady komunalne zmieszane***– około **202 szt.** w roku – średnio 16 miesięcznie,

b) zamykane, opisane i oznakowane ***kontenery typu „Bóbr” na odpady segregowane  
(szkło)*** o pojemności 1.100 l – około 1 **szt.** w roku (duży wlot z odsuwaną  
/podnoszoną klapą),

c) zamykane, opisane i oznakowane ***kontenery typu „Bóbr” na odpady segregowane  
(tworzywa sztuczne)*** o pojemności 1.100 l – około **50 szt.** w roku (duży wlot   
z odsuwaną klapą umożliwiający wrzucanie worków),

d) zamykane, opisane i oznakowane ***kontenery typu „Bóbr” na odpady segregowane  
(papier)*** o pojemności 1.100 l – około **5 szt.** w roku (duży wlot   
z odsuwaną klapą umożliwiający wrzucanie worków),

e) zamykane, opisane i oznakowane ***pojemniki na odpady segregowane typu  
"Dzwon"*** - zestawy: tworzywa sztuczne, papier i szkło o pojemności 1,5 m3 – około  
**12 szt.** w roku.

1. Planowana miesięczna ilość wywozu odpadów komunalnych i segregowanych   
   lub opróżnień – wg potrzeb Zamawiającego.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, na własny koszt, podstawi w terminie   
   i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego własne kontenery zamykane na odpady zmieszane o pojemności 7 m3 **w ilości 16 szt.,** własne pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów typu „Dzwon” o pojemności 1,5 m3 **w ilości 12 szt.** (4 zestawy: tworzywa sztuczne, papier, szkło) oraz własne kontenery zamykane typu „Bóbr” (plastik – 13, papier – 2,   
   szkło – 1) o pojemności 1.100 l **w ilości 16 szt**.
3. Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy potrzebę odbioru odpadów komunalnych   
   ze wskazanego kontenera lub pojemnika – w formie pisemnej przesłanej faksem   
   lub przez e-mail.
4. Odbiór odpadów komunalnych odbywać się będzie najpóźniej w następnym dniu roboczym od dnia zgłoszenia w godzinach 6:00 – 14:00, a w szczególnych przypadkach do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia, po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
5. Każdorazowo odbiór odpadów potwierdzać będzie pracownik Zamawiającego na *Protokole odbioru/wykonania usługi* – załącznik nr 3 do umowy.
6. Wszystkie kontenery i pojemniki są podstawiane, wymieniane i opróżniane na koszt własny Wykonawcy.
7. Zamawiający wymaga aby wszystkie kontenery 7 m3 były oznakowane logo firmy Wykonawcy, a kontenery do zbiórki odpadów segregowanych typu „Bóbr”   
   i „Dzwon” oznakowane logo firmy i dodatkowo (opisane) rodzajem odpadu dla jakiego   
   są przeznaczone – w tym również kolorami: tworzywa sztuczne – żółty, szkło – zielony, papier – niebieski.
8. Zamawiający wymaga aby wszystkie kontenery i pojemniki były czyste   
   i sprawne technicznie.
9. Wykonawca będzie świadczyć usługi własnym transportem;
10. W przypadku składowania odpadów na wysypisku Wykonawca usługę tę opłacać będzie  
    z własnych środków finansowych.
11. Wykonawca do każdej wystawionej faktury załączy zestawienie/potwierdzenie wywozów odpadów, zrealizowanych w danym miesiącu z uwzględnieniem: rodzaju odpadu i typu kontenera/ pojemnika oraz wagi wywiezionych odpadów, a w przypadku odpadów podlegających ewidencji, niezwłocznie potwierdzi ich wywóz na Karcie Przekazania Odpadów w Bazie Danych Odpadowych (BDO).
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany proporcji ilości kontenerów   
    na odpady komunalne zmieszane do ilości pojemników na odpady segregowane i inne,   
    w granicach wartości brutto zamówienia określonej w umowie oraz zakresu segregacji zgłoszonej w umowie.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozszerzenia przedmiotu umowy o odbiór innych rodzajów odpadów niż wymienione w O*pisie przedmiotu zamówienia*,   
    w zakresie zgodnym z zezwoleniami jakie posiada Wykonawca – w ramach łącznego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, według bieżącego cennika Wykonawcy (np. gabaryty, kwaterunek, gruz, zużyta odzież, wykładziny, itp.).
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego wydłużenia okresu realizacji umowy do 60 dni po terminie określonym w umowie, w ramach określonych na ten cel środków finansowych i żądania zawarcia w tym zakresie aneksu do umowy.
15. Płatność za wykonaną usługę regulowana będzie jeden raz w miesiącu, przelewem   
    na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej w oparciu o odbiory i opróżnienia potwierdzone przez Zamawiającego w *Protokołach odbioru/wykonania usługi*.

**CZĘŚĆ II**

1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór odpadów komunalnych, segregowanych   
   i innych z terenu Zakładu Kynologii Policyjnej Centrum Szkolenia Policji z siedzibą   
   w Sułkowicach przy ul. Ogrodowej 39, 05-650 Chynów.
2. Kod CPV: 90511000-2.
3. Termin realizacji usługi: od dnia 01 kwietnia 2021 r. do dnia 31 marca 2022 r.
4. Prognozowana ilość odpadów komunalnych, segregowanych i innych oraz rodzaj kontenerów i pojemników:

a) zamykane, opisane i oznakowane **kontenery na odpady zmieszane o pojemności nie mniejszej niż 1 m3 i nie większej niż 7 m3** – **300 m3,**

b) zamykane, opisane i oznakowane **pojemniki na odpady segregowane**: tworzywa sztuczne, metale i opakowania, szkło opakowaniowe oraz papier (duży wlot z otwieraną klapą umożliwiającą wrzucanie worków) **o pojemności nie mniejszej niż 1 m3i nie większej niż 2,5 m3** – **96 m3.**

1. Planowana miesięczna ilość wywozu odpadów komunalnych i segregowanych   
   – wg potrzeb Zamawiającego.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, na własny koszt, podstawi w terminie  
   i miejscach wskazanych przez Zamawiającego własne kontenery zamykane na odpady komunalne zmieszane w ilości do **24 szt.** oraz pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów   
   w ilości do **24 szt**.
3. Odbiór odpadów komunalnych zmieszanych i segregowanych (pełnych kontenerów   
   i pojemników) odbywać się będzie w dniu roboczym w godzinach 7:00 – 14:00; co 14 dni kalendarzowe lub w dniu następnym po dniu zgłoszenia przesłanego w formie pisemnej faksem lub e-mailem.
4. Każdorazowo odbiór odpadów potwierdzać będzie pracownik Zamawiającego na *Protokole odbioru/wykonania usługi* – załącznik nr 3 do umowy.
5. Wszystkie kontenery i pojemniki są podstawiane, wymieniane i opróżniane na koszt własny Wykonawcy.
6. Zamawiający wymaga aby wszystkie kontenery były oznakowane logo firmy Wykonawcy, a pojemniki do zbiórki odpadów segregowanych były oznakowane logo firmy i dodatkowo (opisane) rodzajem odpadu dla jakiego są przeznaczone – w tym również kolorami: tworzywa sztuczne, metale i opakowania – żółty, szkło opakowaniowe – zielony, papier – niebieski.
7. Zamawiający wymaga aby wszystkie kontenery i pojemniki były czyste i sprawne technicznie.
8. Wykonawca będzie świadczyć usługi własnym transportem.
9. W przypadku składowania odpadów na wysypisku Wykonawca usługę tę opłacać będzie  
   z własnych środków finansowych.
10. Wykonawca do każdej wystawionej faktury załączy zestawienie/potwierdzenie wywozów odpadów, zrealizowanych w danym miesiącu z uwzględnieniem: rodzaju odpadu i typu kontenera/ pojemnika oraz wagi wywiezionych odpadów, a w przypadku odpadów podlegających ewidencji, niezwłocznie potwierdzi ich wywóz na Karcie Przekazania Odpadów w Bazie Danych Odpadowych (BDO).
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany proporcji ilości odpadów   
    zmieszanych do ilości odpadów segregowanych w granicach wartości brutto zamówienia określonej w umowie oraz zakresu segregacji zgłoszonej w umowie.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany proporcji ilości kontenerów na odpady komunalne zmieszane do ilości pojemników na odpady segregowane i inne.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozszerzenia przedmiotu umowy o odbiór innych rodzajów odpadów niż wymienione w *Opisie przedmiotu zamówienia*, w zakresie zgodnym z zezwoleniami jakie posiada Wykonawca – w ramach łącznego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy, według bieżącego cennika Wykonawcy (np. gabaryty, kwaterunek, gruz, zużyta odzież, wykładziny, itp.).
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego wydłużenia okresu realizacji umowy do 60 dni po terminie wskazanym w umowie, w ramach określonych na ten cel środków finansowych i żądania zawarcia w tym zakresie aneksu do umowy.

19. Płatność za wykonaną usługę regulowana będzie jeden raz w miesiącu, przelewem   
na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej w oparciu o odbiory i opróżnienia potwierdzone przez Zamawiającego w *Protokołach odbioru/wykonania usługi*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**  **Projekt**  **Załącznik nr 6 do SWZ**  **Sprawa nr 01/21/WZiT** |  |

**Umowa nr 01/21/WZiT/I**

Zawarta w Legionowie w dniu …………………… 2021 r. pomiędzy **SKARBEM PAŃSTWA – CENTRUM SZKOLENIA POLICJI w Legionowie**, ul. Zegrzyńska 121,  
05-119 Legionowo, NIP 536-00-13-119; REGON 011968687 reprezentowanym  
przez ………...……………………………………………………………………………..……

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”,**

a

…………………………………......................... z siedzibą w ………………………………… wpisanym do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców / Centralnej Ewidencji i Informacji  
o Działalności Gospodarczej ……………………….……………………………………….. NIP …………..…..…………….,REGON …………………………..….., reprezentowanym przez ……………………………………………., PESEL: …………………...………….……

zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

wyłonionym w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym do zamówienia publicznego nr 01/21/WZiT Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, realizowanego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.), zwaną w dalszej części umowy „ustawą”.

**Przedmiot umowy**

**§ 1.**

1. Zamawiający nabywa usługę polegającą na odbiorze odpadów komunalnych, segregowanych i innych z terenu Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, zgodnie   
   z *Formularzem oferty* i *Formularzem cenowym,* stanowiącymi załącznik nr 1   
   do umowy*.*
2. Wykonawca gwarantuje zachowanie parametrów przedmiotu umowy zgodnie  
   z parametrami określonymi w ofercie, na podstawie której zawarta została niniejsza umowa.
3. Wykonawca świadczyć będzie usługi własnym transportem. Odbiór nastąpi w oparciu o *Protokół odbioru/wykonania usługi*, stanowiący załącznik nr 3 do umowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego wydłużenia okresu realizacji umowy do 60 dni po terminie określonym w umowie, w ramach określonych na ten cel środków finansowych i żądania zawarcia w tym zakresie aneksu do umowy.

**Termin i warunki realizacji umowy**

**§ 2.**

1. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie od dnia 01 kwietnia 2021 r.  
   do dnia 31 marca 2022 r.
2. Wykonawca będzie odbierał odpady komunalne z terenu Centrum Szkolenia Policji   
    w Legionowie z zamykanych kontenerów na odpady zmieszane o pojemności 7 m3,   
   z zamykanych pojemników i kontenerów do selektywnej zbiórki odpadów – tworzywa sztuczne, metale i opakowania wielomateriałowe, papier, tekstylia i szkło typu „Dzwon”  
   o pojemności 1,5 m3 oraz typu „Bóbr” o pojemności 1.100 l (z odsuwaną /podnoszoną klapą).
3. Zamawiający wskazuje odpowiednio możliwość odbioru szerszej gamy odpadów, w tym gabarytowych: np. gruzu, zużytej odzieży, kwaterunku, materiałów z rozbiórki budynków, papy dachowej, wykładzin, itp.
4. Prognozowana ilość wywozu odpadów komunalnych:
   1. zmieszanych z zamykanych kontenerówo pojemności 7 m3 – około 202 szt. w roku – średnio 16 miesięcznie;
   2. segregowanych z zamykanych pojemników do selektywnej zbiórki odpadów – tworzywa sztuczne, metale i opakowania wielomateriałowe, papier, tekstylia i szkło typu „Dzwon” o pojemności 1,5 m3 – około 12 sztuk w roku;
   3. segregowanych z zamykanych kontenerów do selektywnej zbiórki odpadów – tworzywa sztuczne, metale i opakowania wielomateriałowe, papier, tekstylia i szkło typu „Bóbr”   
      o pojemności 1.100 l – około 56 sztuk w roku.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany proporcji ilości kontenerów   
   na odpady komunalne zmieszane do ilości pojemników na odpady segregowane i inne,   
   w granicach wartości brutto zamówienia określonej w umowie oraz zakresu segregacji zgłoszonej w umowie.
6. Planowana miesięczna ilość wywozu odpadów komunalnych zmieszanych i segregowanych   
   lub opróżnień – według potrzeb Zamawiającego.
7. Wykonawca przed dniem 01 kwietnia 2021 r. podstawi na własny koszt w miejscu wskazanym przez Zamawiającego własne kontenery zamykane:
   1. o pojemności 7 m3 na odpady zmieszane – 16 kontenerów;
   2. o pojemności 1.100 l – typu „Bóbr” na tworzywa sztuczne – 13 kontenerów;
   3. o pojemności 1.100 l – typu „Bóbr” na papier – 2 kontenery;
   4. o pojemności 1.100 l – typu „Bóbr” na szkło – 1 kontener;
   5. o pojemności 1,5 m3  typu„Dzwon”do selektywnej zbiórki odpadów w ilości 12 szt.,   
      (4 zestawy po 3 sztuki w zestawie: tworzywa sztuczne, papier, szkło).
8. Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy potrzebę odbioru odpadów komunalnych   
   ze wskazanego kontenera lub pojemnika – w formie pisemnej przesłanej faksem  
   lub przez e – mail.
9. Odbiór odpadów komunalnych odbywać się będzie najpóźniej w następnym dniu roboczym od dnia zgłoszenia w godzinach 6:00 – 14:00, a w szczególnych przypadkach do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia, po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
10. Każdorazowo odbiór odpadów potwierdzać będzie pracownik Zamawiającego  
    na *Protokole odbioru/wykonania usługi*.
11. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest …….......................,   
    tel. …………………….., fax. …………………; e-mail: …....................................................
12. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest ………………...............,   
    tel./fax. …………………………..…..; e-mail:………………………...…………………….
13. Koordynatorzy, o których mowa w ust. 11 i 12 zostają powołani celem ustalenia wszelkich szczegółów związanych z realizacją umowy. Ustalenia koordynatorów odbywać się będą telefonicznie lub w formie pisemnej przesłanej faksem bądź e-mailem.

**Obowiązki Wykonawcy**

**§ 3.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia czystych i sprawnych technicznie kontenerów i pojemników.
2. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania wszystkich kontenerów swoim logo,   
   a pojemniki do zbiórki odpadów segregowanych dodatkowo oznakuje kolorami oraz opisze rodzajami odpadów do jakich są przeznaczone, pamiętając przy tym, iż kolory pojemników do zbiórki odpadów segregowanych określa *Regulamin utrzymania czystości   
   i porządku* na terenie Gminy Miejskiej Legionowo*.*
3. Wykonawca zobowiązuje się, iż w przypadku składowania odpadów na wysypisku, usługę   
   tę będzie opłacać z własnych środków finansowych.
4. Wszystkie kontenery są podstawiane, wymieniane i opróżniane na koszt Wykonawcy.
5. Wykonawca wykona przedmiot umowy z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sanitarno – porządkowymi oraz postanowieniami niniejszej umowy.

**Wartość umowy i zasady rozliczeń**

**§ 4.**

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi kwotę netto ……………………….. zł (*słownie*:…………………………….…………..)powiększoną   
o podatek od towarów i usług VAT naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu jego naliczenia, co stanowi kwotę brutto ………………………………..…………. zł (*słownie:* ……………...………………………………………………………….…………*).*

1. Ceny jednostkowe netto, o których mowa w *Formularzu oferty* wraz z *formularzem cenowym* stanowiącym załącznik nr 1 do umowy zawierają koszty transportu, ubezpieczeń, opłaty celne i podatkowe oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy.
2. Ceny jednostkowe netto nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy za wykonaną usługę będzie dokonana w okresach miesięcznych na podstawie faktur Wykonawcy.
3. Wartość miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy będzie wyliczona następująco:   
   ilość faktycznie odebranych kontenerów pomnożona przez wartość odbioru jednego kontenera, ilość faktycznie odebranych pojemników pomnożona przez wartość odbioru jednego pojemnika.

5. Płatność za wykonaną usługę będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturach w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury VAT   
przez Zamawiającego.

6. Za datę płatności przyjmuje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać na konto Wykonawcy należną mu kwotę (data przyjęcia przez bank polecenia przelewu).

7. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury Wykonawcy wystawionej w oparciu o odbiory i opróżnienia potwierdzone przez Zamawiającego w *Protokołach odbioru/wykonania usługi*.

8. Wykonawca do każdej wystawionej faktury załączy zestawienie/potwierdzenie wywozu odpadów, zrealizowanych w danym miesiącu z uwzględnieniem: rodzaju odpadu i typu kontenera/pojemnika oraz wagi wywiezionych odpadów, a w przypadku odpadów podlegających ewidencji, niezwłocznie potwierdzi ich wywóz na *Karcie Przekazania Odpadów* w Bazie Danych Odpadowych – tzw. BDO.

9. Do każdej faktury Wykonawca zobowiązuje się dołączyć pisemne oświadczenie podwykonawców (stanowiące załącznik nr 4 do umowy) o uiszczeniu przez niego wszelkich wymagalnych wierzytelności przysługującym podwykonawcom, a powstałych w związku   
z realizacją niniejszej umowy. Zapis będzie miał zastosowanie wobec Wykonawców, którzy będą korzystali z podwykonawców.

**Podwykonawcy**

**§ 5.**

* 1. Wykonawca powierzy wykonanie następujących zadań podwykonawcy …………………………...……………………………………...…………………………………………………….…………………………………….………….…………..………….
  2. Zmiana podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy nie stanowi zmiany umowy,   
     ale wymaga zgody Zamawiającego na zmianę podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, wyrażonej poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.
  3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania podwykonawców, dalszych podwykonawców, ich przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania   
     lub zaniechania.
  4. Umowa z podwykonawcą lub dalszym podwykonawcą powinna stanowić  
     w szczególności, iż:

1. termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy  
   nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy   
   lub dalszemu podwykonawcy faktury VAT lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przedmiotu umowy;
2. przedmiotem umowy o podwykonawstwo jest wyłącznie wykonanie przedmiotu umowy, który ściśle odpowiada części zamówienia określonego umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
3. podwykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia według określonego wzoru;
4. wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo zostaje określone na co najmniej takim poziomie jakości, jaki wynika z umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym  
   a Wykonawcą;
5. okres odpowiedzialności podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy za wady przedmiotu umowy o podwykonawstwo, nie będzie krótszy od okresu odpowiedzialności za wady przedmiotu umowy Wykonawcy wobec Zamawiającego;
6. podwykonawca lub dalszy podwykonawca musi wykazać się posiadaniem wiedzy  
   i doświadczenia odpowiadających, proporcjonalnie, co najmniej wiedzy   
   i doświadczeniu wymaganym od Wykonawcy w związku z realizacją umowy; dysponować personelem i sprzętem, gwarantującymi prawidłowe wykonanie podzlecanej części umowy, proporcjonalnie, kwalifikacjami lub zakresem odpowiadającymi wymaganiom stawianym Wykonawcy. Dokumenty potwierdzające wiedzę   
   i doświadczenie podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, wykazy personelu   
   i sprzętu oraz informacja o kwalifikacjach osób, którymi dysponuje podwykonawca   
   lub dalszy podwykonawca w celu realizacji przedmiotu umowy   
   o podwykonawstwo będą stanowiły załącznik do tej umowy;
7. podwykonawca lub dalszy podwykonawca są zobowiązani do przedstawiania Zamawiającemu na jego żądanie umowy, dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień dotyczących realizacji umowy o podwykonawstwo;
8. podwykonawca wyraża zgodę na upublicznienie danych wynikających z umowy  
   i zasad jego udziału w inwestycji w zakresie określonym przepisami dotyczącymi Centrum Szkolenia Policji w Legionowie.
   1. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy   
      lub podwykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia podwykonawcy.
   2. Zawarcie umowy o podwykonawstwo robót budowlanych może nastąpić wyłącznie  
      po akceptacji jej projektu przez Zamawiającego, a przystąpienie do jej realizacji  
      przez podwykonawcę może nastąpić wyłącznie po akceptacji umowy  
      o podwykonawstwo przez Zamawiającego.
   3. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca przedłoży wraz z kopią umowy   
      o podwykonawstwo odpis z Krajowego Rejestru Sądowego podwykonawcy  
      lub dalszego podwykonawcy, bądź inny dokument właściwy z uwagi na status prawny podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, potwierdzający, że osoby zawierające umowę w imieniu podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy posiadają uprawnienia   
      do jego reprezentacji.
   4. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany lub odsunięcia podwykonawcy  
      lub dalszego podwykonawcy od wykonywania świadczeń w zakresie realizacji przedmiotu umowy, jeżeli sprzęt techniczny, osoby i kwalifikacje, którymi dysponuje podwykonawca lub dalszy podwykonawca, nie spełniają warunków lub wymagań dotyczących podwykonawstwa, określonych umową, nie dają rękojmi należytego wykonania powierzonych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usług lub dotrzymania terminów realizacji tych prac.

**Obowiązki Wykonawcy wobec podwykonawców i Zamawiającego**

**§ 6.**

1. Wniosek o powierzenie części robót podwykonawcy Wykonawca może złożyć jedynie   
na piśmie, w trybie przewidzianym w *Kodeksie cywilnym* wyłącznie Zamawiającemu   
lub osobie posiadającej pełnomocnictwo Zamawiającego obejmujące wyrażanie zgody   
na powierzenie całości lub części robót podwykonawcy. Każdy inny sposób zgłoszenia wniosku nie wywołuje skutku wobec Zamawiającego.

2. We wniosku o powierzenie części robót podwykonawcy Wykonawca  
zobowiązany jest do:

a) dokładnego oznaczenia podwykonawcy;

b) załączenia odpisu z rejestru/ zaświadczenia z CEIDG dotyczącego podwykonawcy wraz z oświadczeniem podwykonawcy o aktualności danych;

c) dokładnego określenia świadczenia podwykonawcy wraz ze specyfikacją  
i kosztorysem części robót, które miałby wykonać podwykonawca;

d) parafowany przez Wykonawcę i podwykonawcę projekt umowy, którą Wykonawca zamierza zawrzeć z podwykonawcą; umowa ta musi zawierać postanowienie,   
iż jej zmiana jest skuteczna jedynie po wyrażeniu zgody na zmianę przez Zamawiającego pod rygorem nieważności na piśmie; projekt ten ponadto powinien odzwierciedlać postanowienia umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą w zakresie dotyczącym rękojmi i gwarancji. Jednocześnie kwota wynagrodzenia należnego danemu podwykonawcy nie może być wyższa od wynagrodzenia, jakie w kosztorysie ofertowym Wykonawca przyjął z tytułu wykonania przez niego tych robót, które zostaną powierzone podwykonawcy. Ponadto wartość wynagrodzenia należnego wszystkim podwykonawcom nie może być wyższa od wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

3. W umowie z podwykonawcą Wykonawca zastrzeże warunki usuwania wad i usterek oraz okresy gwarancji, analogiczne do umowy z Zamawiającym, jak również zawrze oświadczenie o przelewie na Zamawiającego uprawnień Wykonawcy wynikających  
z umowy z podwykonawcą, dotyczących usuwania wad i usterek w okresie budowy,   
jak również w okresie rękojmi i gwarancji.

4. W przypadku udzielenia przez Zamawiającego zgody na zawarcie przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą, Wykonawca w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zawarcia umowy z podwykonawcą, przedłoży Zamawiającemu odpis tej umowy wraz ze wszystkimi załącznikami – umowa ta musi być zgodna z projektem umowy przedstawionej Zamawiającemu. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego   
w ten sam sposób o każdej zmianie umowy z podwykonawcą i każdym przypadku rozwiązania takiej umowy lub odstąpienia od niej, wskazując przyczynę jej rozwiązania/ odstąpienia od niej oraz skutki finansowe rozwiązania/ odstąpienia, jak również stan rozliczeń z podwykonawcą.

5. Postanowienia ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio do dalszych podwykonawców.

**Zasady rozliczeń z podwykonawcami**

**§ 7.**

1. Wynagrodzenie należne podwykonawcom może być płatne przez Zamawiającego bezpośrednio na rzecz podwykonawców, z jednoczesnym pomniejszeniem wynagrodzenia należnego Wykonawcy o kwotę wynagrodzenia należnego, choćby jeszcze niewymagalnego, podwykonawcy. W tym względzie Wykonawca udziela upoważnienia Zamawiającemu do regulowania powyższych kwot na rzecz podwykonawców   
z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

2. W celu realizacji postanowienia ust. 1:

a) Wykonawca zobowiązany jest dostosować swój harmonogram płatności na rzecz podwykonawców do harmonogramu płatności Zamawiającego na rzecz Wykonawcy;

b) Wykonawca, każdorazowo, wraz z fakturą VAT i dokumentami rozliczeniowymi składanymi Zamawiającemu, przedłoży – jako warunek rozpoczęcia biegu terminu   
na zapłatę – własne oświadczenie oraz oświadczenie podwykonawców o wysokości należnego im wynagrodzenia w danym miesiącu rozliczeniowym, wraz z kopiami wystawionych z tego tytułu faktur VAT, a także należności jaka pozostanie  
do zapłaty, z podaniem terminów płatności tego wynagrodzenia.

3. W razie braku zgodnego oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt b, Zamawiający uprawniony jest do złożenia stosownej kwoty do depozytu sądowego.

4. Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, by Zamawiający nie został pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu roszczenia podwykonawcy o zapłatę wynagrodzenia. W szczególności Wykonawca zobowiązany jest do zwolnienia Zamawiającego od odpowiedzialności za wszelkie zobowiązania, jakie mogą powstać   
w związku z brakiem lub nieterminową zapłatą wynagrodzenia podwykonawcom, jeżeli Zamawiający wywiązał się z postanowienia ust. 1 zd. 1. Dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, strony ustalają, że Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z koniecznością zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia podwykonawcom na skutek naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w niniejszym ustępie, w tym w szczególności wszelkie koszty postępowań sądowych lub arbitrażowych i koszty obsługi księgowej i prawnej związane z tymi postępowaniami.

5. Postanowienia ust. 1 – 4 będą miały zastosowanie w przypadku, gdy Wykonawca  
nie wywiąże się z obowiązku wskazanego w § 5 ust. 8.

**Kary umowne, wypowiedzenie/odstąpienie od umowy**

**§ 8.**

1. Strony zgodnie postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania będą kary umowne.
2. W przypadku nieterminowego zrealizowania przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, za każdy dzień zwłoki ponad termin, w którym zobowiązany był podjąć lub wykonać zleconą część usługi.
3. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od terminowej zapłaty kar umownych, Zamawiający potrąca je z zapłaty należności (faktury).
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości   
   o powyższych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania zrealizowanej części umowy.
5. W przypadku trzykrotnego niewykonania zleconych części usługi w terminie z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym i naliczenia Wykonawcy kary w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w umowie.
6. O naliczeniu kar umownych Zamawiający informuje pisemnie Wykonawcę, określając jednocześnie termin uiszczenia kar oraz podając formę uregulowania należności.

**Ubezpieczenie Wykonawcy**

**§ 9.**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od wszelkiego ryzyka   
   i odpowiedzialności cywilnej związanej z realizacją umowy oraz zobowiązuje   
   się do terminowego opłacania należnych składek ubezpieczeniowych, w zakresie  
   odpowiedzialności cywilnej (OC) Wykonawcy z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, obejmujące swym zakresem co najmniej szkody poniesione przez osoby trzecie w wyniku śmierci, uszkodzenia ciała, rozstroju zdrowia (szkoda osobowa)   
   lub w wyniku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia mienia własnego lub osób trzecich, a także szkody spowodowane błędami (szkoda rzeczowa),powstałe w związku z wykonywaniem usługi, na kwotę ubezpieczenia nie niższą niż 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
2. Umowa ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1 musi zapewniać wypłatę odszkodowania płatnego w złotych polskich, bez ograniczeń.
3. Koszt umowy, o której mowa w ust. 1, w szczególności składki ubezpieczeniowe, pokrywa   
   w całości Wykonawca.
4. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia, w tym w szczególności kopię umowy i polisy ubezpieczenia.
5. W razie wydłużenia czasu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przedłużenia ubezpieczenia na zasadach określonych w ust. 1, przedstawiając Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia, w tym w szczególności kopię umowy i polisy ubezpieczenia, na co najmniej miesiąc przed wygaśnięciem poprzedniej umowy ubezpieczenia. W przypadku niedokonania przedłużenia ubezpieczenia, przedłużenia niezgodnie z zasadami określonymi w ust.1 – 4 lub nieprzedłożenia przez Wykonawcę odnośnego dokumentu ubezpieczenia w terminie, o którym mowa w pkt 4, Zamawiający w imieniu i na rzecz Wykonawcy oraz na jego koszt dokona stosownego ubezpieczenia w zakresie określonym w ust. 1 - 4, a poniesiony koszt potrąci z należności wynikających z najbliższej faktury wystawionej przez Wykonawcę.
6. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonywania zmian warunków ubezpieczenia   
   bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

**Zmiany umowy związane z wystąpieniem COVID-19**

**§ 10.**

1. Umowa może zostać zmieniona w sytuacji zaistnienia okoliczności związanych   
z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy.

2. Strony umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy, o ile taki wpływ wystąpił   
lub może wystąpić.

3. Każda ze Stron umowy może zawnioskować o jej zmianę. W celu dokonania zmiany umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany   
w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.

4. Wniosek o zmianę umowy powinien zawierać co najmniej:

1) zakres proponowanej zmiany;

2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany;

3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy   
lub postanowień umowy;

4) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy.

5. Dowodami, o których mowa w pkt. 4 ppkt 4, są wszelkie oświadczenia lub dokumenty, które uzasadniają dokonanie proponowanej zmiany, w tym w szczególności:

- oświadczenia lub dokumenty dotyczące nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia,

- decyzje wydane przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku   
z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładające na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,

- polecenia lub decyzje wydane przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związane z przeciwdziałaniem COVID-19,   
o których mowa w art. 11 ust. 1–3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych*   
(Dz. U. z 2020 r., poz. 374, ze zm.),

- analiza rynku potwierdzająca brak lub istotne ograniczenie dostępności materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania umowy,

- dokument potwierdzający obiektywne trudności w uzyskaniu materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania umowy, takie jak w szczególności oferty lub korespondencja z podmiotem trzecim (np. dystrybutorem, producentem, dostawcą, usługodawcą),

- dokument potwierdzający wystąpienie opóźnień w realizacji innych przedsięwzięć,   
które wpływają na termin realizacji umowy lub poszczególnych świadczeń,

- dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, a które wpływają na termin wykonania umowy   
lub poszczególnych świadczeń,

- dokument potwierdzający, że dokonanie zmian przedmiotu umowy ma wpływ   
na termin wykonania umowy lub poszczególnych świadczeń,

- dokument potwierdzający zmianę kosztu Wykonawcy wynikającą ze zmiany przedmiotu lub terminu wykonania umowy (np. oferty dostawców, usługodawców, dystrybutorów lub producentów sprzętu, lub innych podmiotów oferujących świadczenia, których nabycie stanie się niezbędne wskutek dokonania proponowanej zmiany),

- dokument potwierdzający konieczność uiszczenia dodatkowych danin publiczno-prawnych, opłat administracyjnych, sądowych itp., które muszą zostać poniesione   
przez Wykonawcę w związku ze zmianą umowy,

- innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy.

6. Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania umowy lub poszczególnych świadczeń zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności – uprawniające   
do dokonania zmiany – dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe.

7. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:

1) zaakceptować wniosek o zmianę;

2) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania;

3) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany;

4) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.

8. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Z negocjacji treści zmiany umowy Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg spotkania i jego ustalenia.

10. W przypadku sporu pomiędzy Stronami co do treści wniosku o zmianę lub zasadności   
jej dokonania – w szczególności w odniesieniu do wpływu okoliczności będących podstawą do zmiany na realizację umowy – Strony mogą powołać eksperta lub zespół ekspertów   
w celu uzyskania niezależnej opinii na temat spornych zagadnień. Ekspert   
lub zespół ekspertów jest powoływany za zgodą Zamawiającego i Wykonawcy. Koszt opinii eksperta lub zespołu ekspertów ponosi Strona wnioskująca o zmianę, chyba   
że z treści opinii wynikać będzie jednoznacznie, że stanowisko Strony wnioskującej   
o zmianę umowy było prawidłowe – w takim przypadku koszty opinii ponosi druga Strona. Koszty związane z opinią eksperta lub zespołu ekspertów nie uprawniają do zmiany

**Ochrona danych osobowych**

**§ 11.**

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119   
z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej „RODO”,   
oraz art. 19 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U.   
poz. 2019, z późn. zm.1), zwaną dalej „ustawą Pzp”, informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Centrum Szkolenia Policji   
w Legionowie z siedzibą w Legionowie przy ul. Zegrzyńskiej 121, 05-119 Legionowo;

2) inspektorem ochrony danych w Centrum Szkolenia Policji w Legionowie jest Pani nadkom. Katarzyna Bakalarczyk-Burakowska, ul. Zegrzyńska 121, 05-119 Legionowo, e-mail: iod@csp.edu.pl;

3) osobą zastępującą inspektora ochrony danych, podczas jego nieobecności,   
jest Pan mł. asp. Paweł Turowski, e-mail: iod@csp.edu.pl;

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Centrum Szkolenia Policji w Legionowie;

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia   
11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*, zwaną dalej ustawą Pzp;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;

7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych osobowych wynikają z przepisów ustawy Pzp;

8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych2,

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora Pani/Pana danych osobowych ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO3;

10) 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,   
w przypadku podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Niniejsza klauzula informacyjna stanowi uzupełnienie ogólnej informacji, dostępnej   
na stronie podmiotowej BIP Centrum Szkolenia Policji w Legionowie (RODO) .

Link do strony:

<http://bip.legionowo.csp.policja.gov.pl/CSP/rodo/28154,Ochrona-danych-osobowych.html>

**Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę:**

Oświadczam, że:

1) wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

\* należy wykreślić w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275 i 2320.

2 Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

3 Wyjaśnienie: 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.

**Postanowienia końcowe**

**§ 12.**

1. W razie zaistnienia sporu wynikającego z niniejszej umowy lub pozostającego   
   w związku z nią, strony podejmą próbę ugodowego rozwiązania sporu.
2. Jeżeli próba ugodowego rozwiązania sporu nie doprowadzi do zawarcia ugody, strony poddadzą się rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia, o każdej zmianie adresu.
4. W przypadku niezrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 3, pisma dostarczone  
   pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej   
   pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy  
   z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.).
8. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
9. Umowa zostaje zawarta z chwilą podpisania jej przez obie strony.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy   
    i jeden dla Zamawiającego.

Załączniki:

1. Formularz oferty wraz z Formularzem cenowym.
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Protokół odbioru/wykonania usługi
4. Oświadczenie podwykonawcy

.......................................... ............................................  
 **Zamawiający Wykonawca**

**ANEKS NR 1**

**do Umowy nr 01/21/WZiT/I z dnia ………………r.**

Zawarty w Legionowie w dniu ………………. 2021 r. pomiędzy **SKARBEM PAŃSTWA  
–** **CENTRUM SZKOLENIA POLICJI** w Legionowie, ul. Zegrzyńska121,  
05-119 Legionowo, NIP 536-00-13-119, REGON 011968687 reprezentowanym przez ……………….…………………………………………………………………………………..

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”,**

a

........................................................................... z siedzibą w …………………………………..

wpisanym do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców/Centralnej Ewidencji i Informacji  
o Działalności Gospodarczej ……………..………………………………………..……………

NIP…………………………, REGON………………………, reprezentowaną przez …………………………………………………………………………………………………..zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

wyłonionym w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym do zamówienia publicznego nr 01/21/WZiT Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, realizowanego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.), zwaną w dalszej części umowy „ustawą”.

**§ 1.**

Na podstawie § 1 ust. 4 okres realizacji umowy ulega wydłużeniu do dnia **…………………….…… .**

**§ 2.**

Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie.

**§ 3.**

Niniejszy aneks sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**  **Projekt**  **Załącznik nr 6 do SWZ**  **Sprawa nr 01/21/WZiT** |  |

**Umowa nr 01/21/WZiT/II**

Zawarta w Legionowie w dniu …………………… 2021 r. pomiędzy **SKARBEM PAŃSTWA – CENTRUM SZKOLENIA POLICJI w Legionowie**, ul. Zegrzyńska 121,  
05-119 Legionowo, NIP 536-00-13-119; REGON 011968687 reprezentowanym  
przez ………...……………………………………………………………………………..……

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”,**

a

…………………………………......................... z siedzibą w ………………………………… wpisanym do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców / Centralnej Ewidencji i Informacji  
o Działalności Gospodarczej ……………………….……………………………………….. NIP …………..…..…………….,REGON …………………………..….., reprezentowanym przez ……………………………………………., PESEL: …………………...………….……

zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

wyłonionym w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym do zamówienia publicznego nr 01/21/WZiT Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, realizowanego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.), zwaną w dalszej części umowy „ustawą”.

**Przedmiot umowy**

**§ 1.**

1. Zamawiający nabywa usługę polegającą na odbiorze odpadów komunalnych, segregowanych i innych z terenu Zakładu Kynologii Policyjnej Centrum Szkolenia Policji w Sułkowicach, zgodnie z *Formularzem oferty* wraz z *Formularzem cenowym,* stanowiącymi załącznik nr 1 do umowy*.*

2. Wykonawca gwarantuje zachowanie parametrów przedmiotu umowy zgodnie  
z parametrami określonymi w ofercie, na podstawie której zawarta została niniejsza umowa.

3. Wykonawca świadczyć będzie usługi własnym transportem. Odbiór nastąpi w oparciu o *Protokół odbioru/wykonania usługi*, stanowiący załącznik nr 3 do umowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego wydłużenia okresu realizacji umowy do 60 dni po terminie określonym w umowie, w ramach określonych na ten cel środków finansowych i żądania zawarcia w tym zakresie aneksu do umowy.

**Termin i warunki realizacji umowy**

**§ 2.**

1. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie od dnia 01 kwietnia 2021 r.  
   do dnia 31 marca 2022 r.
2. Wykonawca będzie odbierał odpady komunalne z terenu Zakładu Kynologii Policyjnej Centrum Szkolenia Policji w Sułkowicach z zamykanych kontenerów na odpady zmieszane o pojemności nie mniejszej niż 1 m3 i nie większej niż 7 m3 oraz z zamykanych pojemników do selektywnej zbiórki odpadów – tworzywa sztuczne, papier i szkło o pojemności   
   nie mniejszej niż 1 m3 i nie większej niż 2,5 m3.
3. Zamawiający wskazuje odpowiednio możliwość odbioru szerszej gamy odpadów, w tym gabarytowych: np. gruzu, zużytej odzieży, kwaterunku, materiałów z rozbiórki budynków, papy dachowej, wykładzin, itp.
4. Prognozowana ilość wywozu odpadów komunalnych:

a) zmieszanych z zamykanych kontenerówo pojemności nie mniejszej niż 1 m3   
i nie większej niż 7 m3 – około 300 m3;

b) segregowanych z zamykanych pojemników do selektywnej zbiórki odpadów – tworzywa sztuczne, papier i szkło o pojemności nie mniejszej niż 1 m3 i nie większej niż 2,5 m3– 96 m3.

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany proporcji ilości odpadów zmieszanych   
   do ilości odpadów segregowanych w granicach wartości brutto zamówienia określonej   
   w umowie oraz zakresu segregacji zgłoszonej w umowie.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany proporcji ilości kontenerów na odpady komunalne zmieszane do ilości pojemników na odpady segregowane i inne.
3. Planowana miesięczna ilość wywozu odpadów komunalnych zmieszanych i segregowanych   
   lub opróżnień – według potrzeb Zamawiającego.
4. Wykonawca przed dniem 01 kwietnia 2021 r. podstawi na własny koszt w miejscu wskazanym przez Zamawiającego własne kontenery zamykane:

a) o pojemności nie mniejszej niż 1 m3 i nie większej niż 7 m3 na odpady zmieszane w ilości 24 szt.;

b) o pojemności nie mniejszej niż 1 m3 i nie większej niż 2,5 m3 do selektywnej zbiórki odpadów w ilości 24 szt.

1. Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy potrzebę odbioru odpadów komunalnych   
   ze wskazanego kontenera lub pojemnika – w formie pisemnej przesłanej faksem  
   lub przez e – mail.
2. Odbiór odpadów komunalnych odbywać się będzie co 14 dni kalendarzowych   
   lub w następnym dniu roboczym od dnia zgłoszenia w formie pisemnej przesłanej faksem, lub e-mailem w godzinach 7:00 – 14:00.
3. Każdorazowo odbiór odpadów potwierdzać będzie pracownik Zamawiającego  
   na *Protokole odbioru/wykonania usługi*.
4. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest …….......................,   
   tel. …………………….., fax. …………………; e-mail: …....................................................
5. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest ………………...............,   
   tel./fax. …………………………..…..; e-mail:………………………...…………………….
6. Koordynatorzy, o których mowa w ust. 12 i 13 zostają powołani celem ustalenia wszelkich szczegółów związanych z realizacją umowy. Ustalenia koordynatorów odbywać się będą telefonicznie lub w formie pisemnej przesłanej faksem bądź e-mailem.

**Obowiązki Wykonawcy**

**§ 3.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia czystych i sprawnych technicznie kontenerów i pojemników.
2. Wykonawca zobowiązuje się do oznakowania wszystkich kontenerów swoim logo,   
   a pojemniki do zbiórki odpadów segregowanych dodatkowo oznakuje kolorami oraz opisze rodzajami odpadów do jakich są przeznaczone, pamiętając przy tym, iż kolory pojemników do zbiórki odpadów segregowanych określa *Regulamin utrzymania czystości   
   i porządku* na terenie Gminy Chynów*.*
3. Wykonawca zobowiązuje się, iż w przypadku składowania odpadów na wysypisku, usługę   
   tę będzie opłacać z własnych środków finansowych.
4. Wszystkie kontenery są podstawiane, wymieniane i opróżniane na koszt Wykonawcy.
5. Wykonawca wykona przedmiot umowy z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym sanitarno – porządkowymi oraz postanowieniami niniejszej umowy.

**Wartość umowy i zasady rozliczeń**

**§ 4.**

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy wynosi kwotę netto ……………………….. zł (*słownie*:…………………………….…………..)powiększoną   
   o podatek od towarów i usług VAT naliczony zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu jego naliczenia, co stanowi kwotę brutto ………………………………..…………. zł (*słownie:* ……………...………………………………………………………….…………*).*
2. Ceny jednostkowe netto, o których mowa w *Formularzu oferty* wraz z *formularzem cenowym* stanowiącym załącznik nr 1 do umowy zawierają koszty transportu, ubezpieczeń, opłaty celne i podatkowe oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy.
3. Ceny jednostkowe netto nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy za wykonaną usługę będzie dokonana w okresach miesięcznych na podstawie faktur Wykonawcy.
4. Wartość miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy będzie wyliczona następująco:   
   ilość faktycznie odebranych m3odpadów pomnożona przez wartość odbioru jednego m3.
5. Płatność za wykonaną usługę będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturach w ciągu 30 dni od daty otrzymania faktury VAT   
   przez Zamawiającego.
6. Za datę płatności przyjmuje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać na konto Wykonawcy należną mu kwotę (data przyjęcia przez bank polecenia przelewu).
7. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury Wykonawcy wystawionej w oparciu o odbiory i opróżnienia potwierdzone przez Zamawiającego w *Protokołach odbioru/wykonania usługi*.
8. Wykonawca do każdej wystawionej faktury załączy zestawienie/potwierdzenie wywozu odpadów, zrealizowanych w danym miesiącu z uwzględnieniem: rodzaju odpadu i typu kontenera/pojemnika oraz wagi wywiezionych odpadów, a w przypadku odpadów podlegających ewidencji, niezwłocznie potwierdzi ich wywóz na *Karcie Przekazania Odpadów* w Bazie Danych Odpadowych – tzw. BDO.
9. Do każdej faktury Wykonawca zobowiązuje się dołączyć pisemne oświadczenie podwykonawców (stanowiące załącznik nr 4 do umowy) o uiszczeniu przez niego wszelkich wymagalnych wierzytelności przysługującym podwykonawcom, a powstałych w związku   
   z realizacją niniejszej umowy. Zapis będzie miał zastosowanie wobec Wykonawców, którzy będą korzystali z podwykonawców

**Podwykonawcy**

**§ 5.**

1. Wykonawca powierzy wykonanie następujących zadań podwykonawcy …………………………...……………………………………...…………………………………………………….…………………………………….………….…………..………….
2. Zmiana podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy nie stanowi zmiany umowy,   
   ale wymaga zgody Zamawiającego na zmianę podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, wyrażonej poprzez akceptację umowy o podwykonawstwo.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania podwykonawców, dalszych podwykonawców, ich przedstawicieli lub pracowników, jak za własne działania   
   lub zaniechania.
4. Umowa z podwykonawcą lub dalszym podwykonawcą powinna stanowić  
   w szczególności, iż:
5. termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy  
   nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, podwykonawcy   
   lub dalszemu podwykonawcy faktury VAT lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przedmiotu umowy;
6. przedmiotem umowy o podwykonawstwo jest wyłącznie wykonanie przedmiotu umowy, który ściśle odpowiada części zamówienia określonego umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
7. podwykonawca zobowiązuje się do złożenia oświadczenia według określonego wzoru;
8. wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo zostaje określone na co najmniej takim poziomie jakości, jaki wynika z umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym  
   a Wykonawcą;
9. okres odpowiedzialności podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy za wady przedmiotu umowy o podwykonawstwo, nie będzie krótszy od okresu odpowiedzialności za wady przedmiotu umowy Wykonawcy wobec Zamawiającego;
10. podwykonawca lub dalszy podwykonawca musi wykazać się posiadaniem wiedzy   
    i doświadczenia odpowiadających, proporcjonalnie, co najmniej wiedzy i doświadczeniu wymaganym od Wykonawcy w związku z realizacją umowy; dysponować personelem   
    i sprzętem, gwarantującymi prawidłowe wykonanie podzlecanej części umowy, proporcjonalnie, kwalifikacjami lub zakresem odpowiadającymi wymaganiom stawianym Wykonawcy. Dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, wykazy personelu i sprzętu oraz informacja o kwalifikacjach osób, którymi dysponuje podwykonawca lub dalszy podwykonawca w celu realizacji przedmiotu umowy o podwykonawstwo będą stanowiły załącznik do tej umowy;
11. podwykonawca lub dalszy podwykonawca są zobowiązani do przedstawiania Zamawiającemu na jego żądanie umowy, dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień dotyczących realizacji umowy o podwykonawstwo;
12. podwykonawca wyraża zgodę na upublicznienie danych wynikających z umowy  
    i zasad jego udziału w inwestycji w zakresie określonym przepisami dotyczącymi Centrum Szkolenia Policji w Legionowie.
13. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy   
    lub podwykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia podwykonawcy.
14. Zawarcie umowy o podwykonawstwo robót budowlanych może nastąpić wyłącznie  
    po akceptacji jej projektu przez Zamawiającego, a przystąpienie do jej realizacji  
    przez podwykonawcę może nastąpić wyłącznie po akceptacji umowy  
    o podwykonawstwo przez Zamawiającego.
15. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca przedłoży wraz z kopią umowy   
    o podwykonawstwo odpis z Krajowego Rejestru Sądowego podwykonawcy  
    lub dalszego podwykonawcy, bądź inny dokument właściwy z uwagi na status prawny podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, potwierdzający, że osoby zawierające umowę w imieniu podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy posiadają uprawnienia   
    do jego reprezentacji.
16. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany lub odsunięcia podwykonawcy  
    lub dalszego podwykonawcy od wykonywania świadczeń w zakresie realizacji przedmiotu umowy, jeżeli sprzęt techniczny, osoby i kwalifikacje, którymi dysponuje podwykonawca lub dalszy podwykonawca, nie spełniają warunków lub wymagań dotyczących podwykonawstwa, określonych umową, nie dają rękojmi należytego wykonania powierzonych podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usług lub dotrzymania terminów realizacji tych prac.

**Obowiązki Wykonawcy wobec podwykonawców i Zamawiającego**

**§ 6.**

1. Wniosek o powierzenie części robót podwykonawcy Wykonawca może złożyć jedynie   
na piśmie, w trybie przewidzianym w *Kodeksie cywilnym* wyłącznie Zamawiającemu   
lub osobie posiadającej pełnomocnictwo Zamawiającego obejmujące wyrażanie zgody   
na powierzenie całości lub części robót podwykonawcy. Każdy inny sposób zgłoszenia wniosku nie wywołuje skutku wobec Zamawiającego.

2. We wniosku o powierzenie części robót podwykonawcy Wykonawca  
zobowiązany jest do:

a) dokładnego oznaczenia podwykonawcy;

b) załączenia odpisu z rejestru/ zaświadczenia z CEIDG dotyczącego podwykonawcy wraz z oświadczeniem podwykonawcy o aktualności danych;

c) dokładnego określenia świadczenia podwykonawcy wraz ze specyfikacją  
i kosztorysem części robót, które miałby wykonać podwykonawca;

d) parafowany przez Wykonawcę i podwykonawcę projekt umowy, którą Wykonawca zamierza zawrzeć z podwykonawcą; umowa ta musi zawierać postanowienie,   
iż jej zmiana jest skuteczna jedynie po wyrażeniu zgody na zmianę przez Zamawiającego pod rygorem nieważności na piśmie; projekt ten ponadto powinien odzwierciedlać postanowienia umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą w zakresie dotyczącym rękojmi i gwarancji. Jednocześnie kwota wynagrodzenia należnego danemu podwykonawcy nie może być wyższa od wynagrodzenia, jakie w kosztorysie ofertowym Wykonawca przyjął z tytułu wykonania przez niego tych robót, które zostaną powierzone podwykonawcy. Ponadto wartość wynagrodzenia należnego wszystkim podwykonawcom nie może być wyższa od wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

3. W umowie z podwykonawcą Wykonawca zastrzeże warunki usuwania wad i usterek oraz okresy gwarancji, analogiczne do umowy z Zamawiającym, jak również zawrze oświadczenie o przelewie na Zamawiającego uprawnień Wykonawcy wynikających  
z umowy z podwykonawcą, dotyczących usuwania wad i usterek w okresie budowy,   
jak również w okresie rękojmi i gwarancji.

4. W przypadku udzielenia przez Zamawiającego zgody na zawarcie przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą, Wykonawca w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zawarcia umowy z podwykonawcą, przedłoży Zamawiającemu odpis tej umowy wraz ze wszystkimi załącznikami – umowa ta musi być zgodna z projektem umowy przedstawionej Zamawiającemu. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego   
w ten sam sposób o każdej zmianie umowy z podwykonawcą i każdym przypadku rozwiązania takiej umowy lub odstąpienia od niej, wskazując przyczynę jej rozwiązania/ odstąpienia od niej oraz skutki finansowe rozwiązania/ odstąpienia, jak również stan rozliczeń z podwykonawcą.

5. Postanowienia ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio do dalszych podwykonawców.

**Zasady rozliczeń z podwykonawcami**

**§ 7.**

1. Wynagrodzenie należne podwykonawcom może być płatne przez Zamawiającego bezpośrednio na rzecz podwykonawców, z jednoczesnym pomniejszeniem wynagrodzenia należnego Wykonawcy o kwotę wynagrodzenia należnego, choćby jeszcze niewymagalnego, podwykonawcy. W tym względzie Wykonawca udziela upoważnienia Zamawiającemu do regulowania powyższych kwot na rzecz podwykonawców   
z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

2. W celu realizacji postanowienia ust. 1:

a) Wykonawca zobowiązany jest dostosować swój harmonogram płatności na rzecz podwykonawców do harmonogramu płatności Zamawiającego na rzecz Wykonawcy;

b) Wykonawca, każdorazowo, wraz z fakturą VAT i dokumentami rozliczeniowymi składanymi Zamawiającemu, przedłoży – jako warunek rozpoczęcia biegu terminu   
na zapłatę – własne oświadczenie oraz oświadczenie podwykonawców o wysokości należnego im wynagrodzenia w danym miesiącu rozliczeniowym, wraz z kopiami wystawionych z tego tytułu faktur VAT, a także należności jaka pozostanie  
do zapłaty, z podaniem terminów płatności tego wynagrodzenia.

3. W razie braku zgodnego oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt b, Zamawiający uprawniony jest do złożenia stosownej kwoty do depozytu sądowego.

4. Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia wszelkich starań, by Zamawiający nie został pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu roszczenia podwykonawcy o zapłatę wynagrodzenia. W szczególności Wykonawca zobowiązany jest do zwolnienia Zamawiającego od odpowiedzialności za wszelkie zobowiązania, jakie mogą powstać   
w związku z brakiem lub nieterminową zapłatą wynagrodzenia podwykonawcom, jeżeli Zamawiający wywiązał się z postanowienia ust. 1 zd. 1. Dla uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, strony ustalają, że Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z koniecznością zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia podwykonawcom na skutek naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w niniejszym ustępie, w tym w szczególności wszelkie koszty postępowań sądowych lub arbitrażowych i koszty obsługi księgowej i prawnej związane z tymi postępowaniami.

5. Postanowienia ust. 1 – 4 będą miały zastosowanie w przypadku, gdy Wykonawca  
nie wywiąże się z obowiązku wskazanego w § 5 ust. 8.

**Kary umowne, wypowiedzenie/odstąpienie od umowy**

**§ 8.**

1. Strony zgodnie postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania będą kary umowne.
2. W przypadku nieterminowego zrealizowania przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, za każdy dzień zwłoki ponad termin, w którym zobowiązany był podjąć lub wykonać zleconą część usługi.
3. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od terminowej zapłaty kar umownych, Zamawiający potrąca je z zapłaty należności (faktury).
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości   
   o powyższych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania zrealizowanej części umowy.
5. W przypadku trzykrotnego niewykonania zleconych części usługi w terminie z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym i naliczenia Wykonawcy kary w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w umowie.
6. O naliczeniu kar umownych Zamawiający informuje pisemnie Wykonawcę, określając jednocześnie termin uiszczenia kar oraz podając formę uregulowania należności.

**Ubezpieczenie Wykonawcy**

**§ 9.**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie od wszelkiego ryzyka   
   i odpowiedzialności cywilnej związanej z realizacją umowy oraz zobowiązuje   
   się do terminowego opłacania należnych składek ubezpieczeniowych, w zakresie  
   odpowiedzialności cywilnej (OC) Wykonawcy z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, obejmujące swym zakresem co najmniej szkody poniesione przez osoby trzecie w wyniku śmierci, uszkodzenia ciała, rozstroju zdrowia (szkoda osobowa)   
   lub w wyniku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia mienia własnego lub osób trzecich, a także szkody spowodowane błędami (szkoda rzeczowa),powstałe w związku z wykonywaniem usługi, na kwotę ubezpieczenia nie niższą niż 200.000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).
2. Umowa ubezpieczenia, o której mowa w ust. 1 musi zapewniać wypłatę odszkodowania płatnego w złotych polskich, bez ograniczeń.
3. Koszt umowy, o której mowa w ust. 1, w szczególności składki ubezpieczeniowe, pokrywa   
   w całości Wykonawca.
4. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia, w tym w szczególności kopię umowy i polisy ubezpieczenia.
5. W razie wydłużenia czasu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przedłużenia ubezpieczenia na zasadach określonych w ust. 1, przedstawiając Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia, w tym w szczególności kopię umowy i polisy ubezpieczenia, na co najmniej miesiąc przed wygaśnięciem poprzedniej umowy ubezpieczenia. W przypadku niedokonania przedłużenia ubezpieczenia, przedłużenia niezgodnie z zasadami określonymi w ust.1 – 4 lub nieprzedłożenia przez Wykonawcę odnośnego dokumentu ubezpieczenia w terminie, o którym mowa w pkt 4, Zamawiający w imieniu i na rzecz Wykonawcy oraz na jego koszt dokona stosownego ubezpieczenia w zakresie określonym w ust. 1 - 4, a poniesiony koszt potrąci z należności wynikających z najbliższej faktury wystawionej przez Wykonawcę.
6. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonywania zmian warunków ubezpieczenia   
   bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

**Zmiany umowy związane z wystąpieniem COVID-19**

**§ 10.**

1. Umowa może zostać zmieniona w sytuacji zaistnienia okoliczności związanych   
z wystąpieniem COVID-19, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie umowy.

2. Strony umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy, o ile taki wpływ wystąpił   
lub może wystąpić.

3. Każda ze Stron umowy może zawnioskować o jej zmianę. W celu dokonania zmiany umowy Strona o to wnioskująca zobowiązana jest do złożenia drugiej Stronie propozycji zmiany   
w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności będących podstawą zmiany.

4. Wniosek o zmianę umowy powinien zawierać co najmniej:

1) zakres proponowanej zmiany;

2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany;

3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy   
lub postanowień umowy;

4) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy.

5. Dowodami, o których mowa w pkt. 4 ppkt 4, są wszelkie oświadczenia lub dokumenty, które uzasadniają dokonanie proponowanej zmiany, w tym w szczególności:

- oświadczenia lub dokumenty dotyczące nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia,

- decyzje wydane przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku   
z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładające na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,

- polecenia lub decyzje wydane przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związane z przeciwdziałaniem COVID-19,   
o których mowa w art. 11 ust. 1–3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. *o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych*   
(Dz. U. z 2020 r., poz. 374, ze zm.),

- analiza rynku potwierdzająca brak lub istotne ograniczenie dostępności materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania umowy,

- dokument potwierdzający obiektywne trudności w uzyskaniu materiałów, surowców, produktów lub sprzętu niezbędnych do wykonania umowy, takie jak w szczególności oferty lub korespondencja z podmiotem trzecim (np. dystrybutorem, producentem, dostawcą, usługodawcą),

- dokument potwierdzający wystąpienie opóźnień w realizacji innych przedsięwzięć,   
które wpływają na termin realizacji umowy lub poszczególnych świadczeń,

- dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności, których Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, a które wpływają na termin wykonania umowy   
lub poszczególnych świadczeń,

- dokument potwierdzający, że dokonanie zmian przedmiotu umowy ma wpływ   
na termin wykonania umowy lub poszczególnych świadczeń,

- dokument potwierdzający zmianę kosztu Wykonawcy wynikającą ze zmiany przedmiotu lub terminu wykonania umowy (np. oferty dostawców, usługodawców, dystrybutorów lub producentów sprzętu, lub innych podmiotów oferujących świadczenia, których nabycie stanie się niezbędne wskutek dokonania proponowanej zmiany),

- dokument potwierdzający konieczność uiszczenia dodatkowych danin publiczno-prawnych, opłat administracyjnych, sądowych itp., które muszą zostać poniesione   
przez Wykonawcę w związku ze zmianą umowy,

- innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy.

6. Strona wnioskująca o zmianę terminu wykonania umowy lub poszczególnych świadczeń zobowiązana jest do wykazania, że ze względu na zaistniałe okoliczności – uprawniające   
do dokonania zmiany – dochowanie pierwotnego terminu jest niemożliwe.

7. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:

1) zaakceptować wniosek o zmianę;

2) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania;

3) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany;

4) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.

8. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Z negocjacji treści zmiany umowy Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg spotkania i jego ustalenia.

10. W przypadku sporu pomiędzy Stronami co do treści wniosku o zmianę lub zasadności   
jej dokonania – w szczególności w odniesieniu do wpływu okoliczności będących podstawą do zmiany na realizację umowy – Strony mogą powołać eksperta lub zespół ekspertów   
w celu uzyskania niezależnej opinii na temat spornych zagadnień. Ekspert   
lub zespół ekspertów jest powoływany za zgodą Zamawiającego i Wykonawcy. Koszt opinii eksperta lub zespołu ekspertów ponosi Strona wnioskująca o zmianę, chyba   
że z treści opinii wynikać będzie jednoznacznie, że stanowisko Strony wnioskującej   
o zmianę umowy było prawidłowe – w takim przypadku koszty opinii ponosi druga Strona. Koszty związane z opinią eksperta lub zespołu ekspertów nie uprawniają do zmiany

**Ochrona danych osobowych**

**§ 11.**

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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119   
z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej „RODO”,   
oraz art. 19 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U.   
poz. 2019, z późn. zm.1), zwaną dalej „ustawą Pzp”, informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Centrum Szkolenia Policji   
w Legionowie z siedzibą w Legionowie przy ul. Zegrzyńskiej 121, 05-119 Legionowo;

2) inspektorem ochrony danych w Centrum Szkolenia Policji w Legionowie jest Pani nadkom. Katarzyna Bakalarczyk-Burakowska, ul. Zegrzyńska 121, 05-119 Legionowo, e-mail: iod@csp.edu.pl;

3) osobą zastępującą inspektora ochrony danych, podczas jego nieobecności,   
jest Pan mł. asp. Paweł Turowski, e-mail: iod@csp.edu.pl;

4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Centrum Szkolenia Policji w Legionowie;

5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy z dnia   
11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych*, zwaną dalej ustawą Pzp;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;

7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych osobowych wynikają z przepisów ustawy Pzp;

8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych2,

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora Pani/Pana danych osobowych ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO3;

10) 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,   
w przypadku podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Niniejsza klauzula informacyjna stanowi uzupełnienie ogólnej informacji, dostępnej   
na stronie podmiotowej BIP Centrum Szkolenia Policji w Legionowie (RODO) .

Link do strony:

<http://bip.legionowo.csp.policja.gov.pl/CSP/rodo/28154,Ochrona-danych-osobowych.html>

**Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę:**

Oświadczam, że:

1) wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

\* należy wykreślić w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1 Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275 i 2320.

2 Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

3 Wyjaśnienie: 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.

**Postanowienia końcowe**

**§ 12.**

1. W razie zaistnienia sporu wynikającego z niniejszej umowy lub pozostającego   
   w związku z nią, strony podejmą próbę ugodowego rozwiązania sporu.
2. Jeżeli próba ugodowego rozwiązania sporu nie doprowadzi do zawarcia ugody, strony poddadzą się rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia, o każdej zmianie adresu.
4. W przypadku niezrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 3, pisma dostarczone  
   pod adres wskazany w niniejszej umowie uważa się za doręczone.
5. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej   
   pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy  
   z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.).
8. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
9. Umowa zostaje zawarta z chwilą podpisania jej przez obie strony.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy   
    i jeden dla Zamawiającego.

Załączniki:

1. Formularz oferty wraz z Formularzem cenowym.
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Protokół odbioru/wykonania usługi
4. Oświadczenie podwykonawcy

.......................................... ............................................  
 **Zamawiający Wykonawca**

**ANEKS NR 1**

**do Umowy nr 01/21/WZiT/II z dnia ………………r.**

Zawarty w Legionowie w dniu ………………. 2021 r. pomiędzy **SKARBEM PAŃSTWA  
–** **CENTRUM SZKOLENIA POLICJI** w Legionowie, ul. Zegrzyńska121,  
05-119 Legionowo, NIP 536-00-13-119, REGON 011968687 reprezentowanym przez ……………….…………………………………………………………………………………..

zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”,**

a

........................................................................... z siedzibą w …………………………………..

wpisanym do Krajowego Rejestru Przedsiębiorców/Centralnej Ewidencji i Informacji  
o Działalności Gospodarczej ……………..………………………………………..……………

NIP…………………………, REGON………………………, reprezentowaną przez …………………………………………………………………………………………………..zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”**

wyłonionym w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym do zamówienia publicznego nr 01/21/WZiT Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, realizowanego zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. poz. 2019, z późn. zm.), zwaną w dalszej części umowy „ustawą”.

**§ 1.**

Na podstawie § 1 ust. 4 okres realizacji umowy ulega wydłużeniu do dnia **…………………….…… .**

**§ 2.**

Pozostałe warunki umowy nie ulegają zmianie.

**§ 3.**

Niniejszy aneks sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załącznik nr 3 do umowy nr 01/21/WZiT z dnia ……………………...………...…….**

**PROTOKÓŁ ODBIORU/WYKONANIA USŁUGI**

Miejsce dokonania odbioru: …………………………………………………………………….

.......................................................................................................................................................

Data dokonania odbioru: ………………………………………………………………………..

Ze strony wykonawcy …..............................................................................................................

…...................................................................................................................................................

(nazwa i adres)

odbioru usługi dokonuje:

1. ……………………………………………………..

2. ……………………………………………………..

Ze strony zamawiającego ………………………………………………………………………

......................................................................................................................................................

(nazwa i adres)

odbioru usługi dokonuje upoważniony przedstawiciel CSP / Komisja\* w składzie:

1. ……………………………………………………..

2. ……………………………………………………..

3. ……………………………………………………..

4. ……………………………………………………..

Przedmiotem usługi i odbioru w ramach Umowy nr 01/21/WZiT   
z dnia .......................... jest:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa przedmiotu usługi | Jednostka miary | Ilość | Nr seryjny | Wartość | Dokumentacja techniczna / instrukcja obsługi/ świadectwo jakości | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Potwierdzenie kompletności usługi

* tak\*
* nie\* – zastrzeżenia ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………............................................................................................................................................

Potwierdzenie zgodności i jakości przyjmowanej usługi z parametrami / funkcjonalnością\* zaoferowaną w ofercie:

* zgodne\*
* niezgodne\* – zastrzeżenia ......................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………...

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w ofercie):

* wykonane zostały zgodnie z umową\*
* nie zostały wykonane zgodnie z umową\* – zastrzeżenia ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Końcowy wynik odbioru:

* pozytywny\*
* negatywny\* – zastrzeżenia ..................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Ze strony zamawiającego: Ze strony wykonawcy:

1. .......................................................... 1. ....................................................

2. .......................................................... 2. ....................................................

3. .......................................................... (podpisy)

4. ..........................................................

(podpisy)

**Załącznik nr 4 do umowy nr 01/21/WZiT  
z dnia ……………………...…….**

*Obowiązkiem Wykonawcy jest dołączenie do każdej faktury przedkładanej Zamawiającemu oświadczeń Podwykonawcy i odpowiednio dalszych podwykonawców (wraz z kopiami wszystkich dokumentów wymienionych w oświadczeniu) potwierdzonych przez Wykonawcę o stanie rozliczeń Wykonawcy   
z Podwykonawcą co najmniej o treści:*

**OŚWIADCZENIE PODWYKONAWCY**

**sporządzone dnia ………………………...**

Działając w imieniu ……………………………………………………….. (pełna nazwa podwykonawcy), z siedzibą w ……………………………………………………………,   
NIP ……………………….… oświadczam:

1. Jako *Podwykonawca* zadania dotyczącego ……………..……………………….…. jestem wykonawcą usług ………………….……….……………………………….. i łączy mnie  
z ……….………………………………………..........……. (nazwa *Wykonawcy*) umowa   
z dnia ……………………..………....….. r. nr ……….….………………….…..   
Umowa ta nie została zmieniona.

2. Zgodnie z umową, o której mowa w pkt 1 należne *Podwykonawcy* wynagrodzenie   
od *Wykonawcy*, za wszystkie wykonane prace przez *Podwykonawcę* do dnia sporządzenia przedmiotowego *Oświadczenia Podwykonawcy*, wynosi łącznie …………….………zł.   
Z tej kwoty:

a) *Wykonawca* zapłacił *Podwykonawcy* należność na podstawie przedstawionych poniżej faktur (należy wykazać wszystkie faktury):

- Nr ………………….…. z dnia …...………….….. na kwotę …………………....... zł uregulowana w dniu ………..……..

- Nr ……………………..…. z dnia ……………..….. na kwotę ………......................zł uregulowana w dniu ………..……..

- Nr …………………….…. z dnia …………….…... na kwotę ……………….......... zł uregulowana w dniu ………..……..

b)Pozostała do zapłaty między *Wykonawcą* a *Podwykonawcą* kwota wynosi …………….………....… zł, z tego kwota ……………………… zł jest wymagalna (termin zapłaty upłynął ……………..………)\*, natomiast kwota ………….……… zł jest niewymagalna (termin płatności to ………….…..…………)\*.

c)Oświadczam, że w pkt. 2 lit. a i b przedmiotowego oświadczenia zostały wykazane wszystkie należności wynikające z realizacji umowy, o której mowa w pkt 1.

3. Odnośnie faktów przedstawionych w pkt. 2 przedkładam wszystkie dokumenty,   
w tym w szczególności:

a) Faktury odnoszące się do kwot wykazanych w pkt. 2 przedmiotowego oświadczenia

nr ………………..……z dnia ……………………

nr ………………..……z dnia ……………………

nr ………………..……z dnia …………………… itd.

b) Kopie przelewów potwierdzających dokonanie zapłaty przez *Wykonawcę*  na rzecz *Podwykonawcy*, na podstawie faktur wykazanych w pkt. 2 lit. a przedmiotowego oświadczenia.

Podwykonawca …………………………………..

(pieczątka i podpis)

Wykonawca - Potwierdzam stan faktyczny i prawny

……..……………………………………….

(pieczątka i podpis)

\*w przypadku wystąpienia więcej niż jednego terminu zapłaty należy wykazać kwoty w poszczególnych, wykazanych  
 terminach płatności

1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny   
   z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. *w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający   
   od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysyłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu  
   platformazakupowa.pl. Zaleca się, aby łączna objętość plików nie była większa niż 0,5 GB, gdyż w przypadku braku wystarczającego  
   transferu danych ich wgranie do systemu może zająć bardzo dużo czasu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jeżeli w danym momencie usługa API identyfikacji kwalifikowanego podpisu elektronicznego nie działa to system wyświetli stosowny  
   komunikat. Brak tej usługi nie powoduje niemożliwości złożenia oferty, a jedynie system nie jest w stanie dokonać dodatkowej  
   weryfikacji składanej oferty. [↑](#footnote-ref-3)
4. Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność. [↑](#footnote-ref-4)
5. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny   
   z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. *w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych* oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający   
   od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.* [↑](#footnote-ref-5)
6. Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275 i 2320. [↑](#footnote-ref-6)
7. Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. [↑](#footnote-ref-7)
8. Wyjaśnienie: 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. [↑](#footnote-ref-8)
9. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych* oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1). [↑](#footnote-ref-9)
10. W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących   
    lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO  
    treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-10)
11. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. [↑](#footnote-ref-11)
12. Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki joint venture lub podobnego podmiotu. [↑](#footnote-ref-12)
13. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, niniejsze oświadczenie, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji. [↑](#footnote-ref-13)
14. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z niniejszym oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby. [↑](#footnote-ref-14)