



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni

Dział Zamówień Publicznych

ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia

tel. 58 625 93 37 e-mail: dzp@mopsgdynia.pl

www.mopsgdynia.pl

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

(aktualizacja z dn. 07.05.2021 r.)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem jest:

Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z pojemników usytuowanych na terenie nieruchomości – placówek podległych MOPS w Gdyni z podziałem na 2 części

Zatwierdzam:

mgr Patrycja Pranszke
Kierownik Działu Zamówień Publicznych

mgr Franciszek Bronk
Z-ca Dyrektora

Gdynia, kwiecień 2021 r.

Rozdział 1 Nazwa i adres Zamawiającego

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, dalej zwany MOPS w Gdyni
Jednostka Budżetowa Gminy Miasta Gdyni
ul. Grabowo 2, 81-265 Gdynia
tel. (58) 625 93 37
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia
3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia

Rozdział 2 Informacja dotycząca ochrony i przetwarzania danych osobowych

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, 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 (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1 oraz Dz. Urz. UE L z 23.05.2018, Nr 127, str. 2) zwanego dalej RODO przedstawia następujące informacje:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Gdyni (81-265) ul. Grabowo 2, reprezentowany przez Dyrektora MOPS.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod numerem tel. 58 782-01-20, od poniedziałku do piątku, w godz. 7.30 - 15.30, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@mopsgdynia.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby Administratora.
3. Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO tj. obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w celu przeprowadzenia przedmiotowego postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, w związku z:
 - a. Ustawą z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - b. Ustawą z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
 - c. Ustawą z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie:
 - a. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 – 76 ustawy PZP;
 - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest MOPS w Gdyni.Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy PZP przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Posiada Pani/Pan prawo do :
 - a. żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - b. żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - c. usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 PZP wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Przysługuje Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa w tym RODO.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych. Nie będą podlegały profilowaniu, czy automatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.

Rozdział 3 Tryb udzielania zamówienia

1. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) zwana dalej ustawą Pzp wraz z aktami wykonawczymi do tejże ustawy.
2. Postępowanie dotyczy zamówienia o wartości poniżej progu unijnego (poniżej 214 000 euro) i jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Dodatkowe informacje dotyczące niniejszego postępowania:
 - 1) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
 - 2) Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
 - 3) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

- 4) Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
- 6) Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8.
- 7) Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
- 8) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 9) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
- 10) Zamawiający nie przewiduje ustanawiania dynamicznego systemu zakupów.

Rozdział 4 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych z pojemników usytuowanych na terenie nieruchomości - placówek podlegających MOPS w Gdyni z podziałem na dwie części. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części. Każdy z Wykonawców może złożyć jedną ofertę na dowolną ilość niżej wymienionych części zamówienia:
 - 1) Część 1 – Odpady komunalne segregowane,
 - 2) Część 2 – Odpady komunalne inne niż segregowane.
2. **Część 1** zamówienia obejmuje odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych segregowanych zgodnie z zasadami obowiązującymi na terenie Miasta Gdyni:
 - 1) metale i tworzywa sztuczne,
 - 2) papier,
 - 3) szkło,
 - 4) bio odpady,
 - 5) pozostałości po segregacji.
3. Realizacja usługi dla części 1 odbywać się będzie według szczegółowego harmonogramu wywozu odpadów komunalnych segregowanych, który stanowi **załączniki nr 4 i 5 do SWZ**. Szacowane ilości:
 - 1) Ilość punktów odbioru odpadów: 12 placówek podległych MOPS w Gdyni,
 - 2) Wymagana ilość i pojemność pojemników:

Rodzaj odpadów	Pojemność pojemnika	Ogólna ilość pojemników na wszystkie placówki
metale i tworzywa sztuczne	240 L	8 szt.
metale i tworzywa sztuczne	120 L	4 szt.
papier	660 L	2 szt.
papier	240 L	7 szt.
papier	120 L	3 szt.
szkło	240 L	6 szt.
szkło	120 L	5 szt.
odpady bio	240 L	2 szt.
odpady bio	120 L	10 szt.
odpady po segregacji	1100 L	5 szt.

odpady po segregacji	240 L	9 szt.
odpady po segregacji	120 L	2 szt.

4. **Część 2** zamówienia obejmuje odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych innych niż segregowane zgodnie z zasadami obowiązującymi na terenie Miasta Gdyni:
 - 1) odpady budowlane,
 - 2) odpady wielkogabarytowe,
 - 3) odpady zielone.
5. Realizacja usługi dla części 2 odbywać się będzie według następujących zasad:
 - 1) Odpady budowlane – szacowana ilość wywozu tych odpadów w okresie obowiązywania umowy – 2 worki/torby o pojemności minimum 1 tony - zamówienie worków/toreb na odpady budowlane oraz ich odbiór na telefoniczne zgłoszenie Zamawiającego.
 - 2) Odpady wielkogabarytowe – szacowana ilość wywozu odpadów w okresie obowiązywania umowy – 8 kontenerów o pojemności minimum 7 m³ - zamówienie kontenerów oraz ich odbiór z różnych lokalizacji na telefoniczne zgłoszenie Zamawiającego.
 - 3) Odpady zielone – szacowana ilość wywozu odpadów w okresie obowiązywania umowy – 700 worków o pojemności 120 l - odbiór z różnych lokalizacji na telefoniczne zgłoszenie Zamawiającego.
6. Zamawiający wymaga, aby świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności z:
 - 1) ustawą z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (t. j. Dz. U. 2020r. poz. 797),
 - 2) ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 roku Prawo ochrony środowiska (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 1219),
 - 3) ustawą z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 1114),
 - 4) ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 1439),
 - 5) ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t. j. Dz. U. 2021 r. poz. 247),
 - 6) rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. 2014 r. poz. 1923),
 - 7) rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. 2020 r. poz. 10).
7. **Dotyczy Części 1 zamówienia.** Wykonawca będzie zobowiązany nieodpłatnie wyposażyć wszystkie nieruchomości wymienione w załączniku nr 4 i 5 do SWZ, w pojemniki o odpowiedniej pojemności, oznaczone znakami firmowymi na odpady komunalne zgodnie z zasadami segregacji odpadów obowiązującymi na terenie Miasta Gdyni.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć pojemniki pierwszego dnia obowiązywania umowy.
9. Wykonawca jest zobowiązany we własnym zakresie do załadunku odpadów na własny środek transportu.

10. Wykonawca jest zobowiązany do dokonywania napraw na własny koszt lub wymiany pojemników uszkodzonych w trybie normalnego zużycia.
11. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 90511000-2.
12. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia oraz warunki płatności zawiera **wzór umowy** stanowiący **załącznik nr 3 do SWZ**.
13. Zgodnie z art. 95 ustawy Pzp Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawców na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) osób wykonujących czynności związanych z realizacją zamówienia:
 - 1) kierowanie pojazdami przeznaczonymi do wywozu odpadów,
 - 2) obsługa załadunku odpadów do pojazdów,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy,
 - 4) sprawozdawczość i raportowanie.
14. Zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 13 powinno trwać nieprzerwalnie przez cały okres realizacji umowy.
15. Wykonawca w umowie oświadczy, iż osoby wykonujące czynności, o których mowa w ust. 13 są lub będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy.
16. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudniania na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 13. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. warunków;
 - 3) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania zamówienia.
17. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 13 w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożonego oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy oraz / lub
 - 2) zaświadczenie właściwej terenowo jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.

18. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 13 Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy, stanowiącym załącznik 3 do SWZ. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 13. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

Rozdział 5 Termin wykonania zamówienia

Termin obowiązywania umowy:

Część 1 – od 01.06.2021 do 31.05.2022 r. lub do wyczerpania kwoty brutto zawartej umowy.

Część 2 – od 01.06.2021 do 31.05.2022 r. lub do wyczerpania kwoty brutto zawartej umowy.

Rozdział 6 Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Wykonawca powinien wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

Rozdział 7 Informacje 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. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Paulina Wróblewska – pracownik Działu Zamówień Publicznych.
2. Komunikacja w niniejszym postępowaniu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia.
4. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne. Zamawiający zaleca założenie konta na Platformie.
5. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz

- informacji, odbywała się w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego” na Platformie.
6. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji do Zamawiającego, przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: dzp@mopsgdynia.pl
 7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
 8. Jeśli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 7, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
 9. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
 10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie istotna dla sporządzenia oferty lub będzie wymagały od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
 11. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące wniosków o wyjaśnienie SWZ, zmiany treści SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
 12. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, z uwagi na fakt iż możliwa jest awaria systemu lub możliwe jest, że powiadomienie trafić do folderu SPAM.
 13. Zamawiający, zgodnie z §11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 r. poz. 2454), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

- 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
14. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej www.platformazakupowa.pl w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej na stronie internetowej www.platformazakupowa.pl.
15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
16. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
17. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Obwieszczeniem Prezesa Rady ministrów z dnia 09.11.2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w prawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247)
18. Zamawiający rekomenduje wykorzystywanie formatów: .pdf, .doc, .xls, .jpg (.jpeg).
19. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
- 1) .zip
 - 2) .7Z
20. Do formatów uznawanych za powszechne a nie występujących w rozporządzeniu należą: .gif .bmp .numbers .pages . Dokumenty złożone w takich plikach zostaną potraktowane za złożone nieskutecznie.
21. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
22. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

23. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
24. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
25. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
26. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

Rozdział 8 Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się wyłącznie Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania ze względu na okoliczności wymienione w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia).
2. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych przesłanek wykluczenia, w oparciu o przepisy art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający oceniając wykluczenie Wykonawcy stosuje odpowiednio przepisy art. 110 i 111 ustawy Pzp.

Rozdział 9 Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale 8 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy że:
 - a) posiada wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego dla Gminy Miasta Gdyni w zakresie odbierania odpadów komunalnych, o którym mowa w art. 9b-9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia;
 - b) posiada wpis do rejestru BDO w dziale VII o kodach zgodnych z przedmiotem zamówienia na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz.797);
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

Rozdział 10 Oświadczenia wstępne, podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe

1. Oświadczenia wstępne, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 273 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawca dołącza do oferty:

Tymczasowy środek dowodowy	Wymagana forma i moment złożenia
oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu , o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Rozdziale 8 ust. 1 SWZ – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SWZ	<ul style="list-style-type: none"> oryginał w formie elektronicznej (tj. postać elektroniczna z podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym; oświadczenie składane wraz z ofertą

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, powyższe oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

2. Wymagane podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia.

Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 273 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, Zamawiający będzie wymagał złożenia w niniejszym postępowaniu podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

Wymagany dokument	Wymagana forma i moment złożenia
oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu , o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Rozdziale 9 ust. 2 SWZ – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SWZ	<ul style="list-style-type: none"> oryginał w formie elektronicznej (tj. postać elektroniczna z podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym; oświadczenie składane wraz z ofertą

3. Wymagane przedmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

4. Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego.

- 1) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy:

Wymagany dokument	Wymagana forma i moment złożenia
<ul style="list-style-type: none"> odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia niniejszego dokumentu, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów 	<ul style="list-style-type: none"> oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona z zgodność z oryginałem przez Wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub notariusz podpisem kwalifikowanym dokument składany wraz z ofertą

- 2) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 1 Zamawiający żąda od Wykonawcy:

Wymagany dokument	Wymagana forma i moment złożenia
<ul style="list-style-type: none">• pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy• wymóg powyższy ma zastosowanie do osoby działającej w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego	<ul style="list-style-type: none">• oryginał w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym albo kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, poświadczona z zgodność z oryginałem przez Wykonawcę podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym lub notariusz podpisem kwalifikowanym• dokument składany wraz z ofertą

5. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego rozdziału, zastosowanie znajdują przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz postanowienia Rozdziału 7 i 13 dotyczącego zasad komunikacji w postępowaniu i przygotowania oferty oraz innych dokumentów.

Rozdział 12 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

Rozdział 13 Opis sposobu przygotowania ofert

1. Przygotowanie oferty i innych dokumentów składanych w postępowaniu.
- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
 - 2) Oferta oraz wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu

Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych, umowy, uchwały lub prawidłowo sporządzonego pełnomocnictwa.

- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. konsorcja, spółki cywilne) – winni oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenie w ofercie, z którego wynika, którą część zamówienia wykonają poszczególni Wykonawcy (zgodnie z treścią formularza ofertowego – załącznik 1 do SWZ).
- 5) Ofertę, oświadczenie wstępne, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane), w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp (jeżeli jest wymagane), przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane), pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, z uwzględnieniem postanowień Rozdziału 7 SWZ i rodzaju przekazywanych danych.
- 6) Ofertę oraz wszelkie dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych zgodnie z art. 67 ustawy Pzp przez Zamawiającego, w więc za pośrednictwem platformazakupowa.pl, pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia.
- 7) Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym, w języku polskim, zgodnie z przepisami prawa oraz dokumentami zamówienia.
- 8) Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe (jeżeli są wymagane) oraz inne dokumenty lub oświadczenia wymagane w postępowaniu, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej z podpisem zaufanym lub osobistym. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych (jeżeli są wymagane) oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub

- dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - d) w każdym wypadku poświadczenia zgodności może dokonać notariusz.
- 10) W procesie składania oferty, w tym m.in. przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli są wymagane) na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła na Platformę (opcja rekomendowana przez Zamawiającego) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów, w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”);
- 11) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 12) Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014.
- 13) W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 14) Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
- 15) Oferta powinna być złożona zgodnie z treścią formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SWZ .
- 16) Ceny powinny być podane liczbowo i słownie. W przypadku rozbieżności pomiędzy zapisem liczbowym a słownym, Zamawiający przyjmie zapis podany słownie.
- 17) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia (jeżeli są wymagane), sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski;
2. Opis sposobu obliczenia ceny.
- 1) Cena podana w ofercie winna zawierać wszelkie koszty poniesione w celu należytego i pełnego wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami opisanymi w dokumentach zamówienia, w szczególności: koszt materiałów wraz z dostarczeniem zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, koszt rozładunku i wniesienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego, zgodnie z wymaganiami SWZ. Cena powinna również uwzględniać podatki, opłaty i inne należności płatne przez Wykonawcę (w tym koszt ewentualnego cła) oraz wszelkie elementy ryzyka związane z realizacją zamówienia;
 - 2) Szczegółowy sposób przedstawienia ceny zawiera formularz ofertowy (załącznik nr 1 do SWZ).

- 3) Cena winna być wyrażona w złotych polskich. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
 - 4) Wszystkie wartości określone w formularzu ofertowym winny być podane do 2. miejsca po przecinku zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania.
 - 5) Cena podana w ofercie nie ulegnie zwiększeniu i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie trwania umowy, z zastrzeżeniem zmian przewidzianych we wzorze umowy (załącznik nr 3 do SWZ).
 - 6) Do podanej ceny Wykonawca doliczy podatek VAT (nie dotyczy wykonawcy zagranicznego); ocenie będzie podlegała cena oferty wraz z podatkiem VAT.
 - 7) Cena oferty brutto powinna być podana liczbowo i słownie.
 - 8) Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Zamawiający dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu dolicza do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, a także stawkę podatku, która według wiedzy Wykonawcy, będzie miała w tym wypadku zastosowanie.
3. Tajemnica przedsiębiorstwa.
- 1) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp (informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, a także informacje o cenach lub kosztach zawartych w ofertach).
 - 2) Zgodnie z dyspozycją przepisu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
 - 3) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Na platformie, w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

Rozdział 14 Sposób oraz termin składania ofert

1. Termin składania ofert.
Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **12.05.2021 do godz. 11:30**. Oferty złożone po terminie będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp.
2. Sposób złożenia oferty:
 - 1) Ofertę oraz wszelkie wymagane w SWZ dokumenty elektroniczne przekazuje się w niniejszym postępowaniu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 68 ustawy Pzp, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie, w więc za pośrednictwem Platformy.
 - 2) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/mops_gdynia do upływu terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 1.
 - 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników, należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
 - 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy. Zalecane jest stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno.
 - 5) Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (Platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
 - 6) Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Rozdział 15 Termin i sposób otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W przypadku awarii Platformy, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem Wykonawców lub jej transmitowania za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.

Rozdział 16 Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia otwarcia ofert przez okres 30 dni, tj. do dnia **10.06.2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
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. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.

Rozdział 17 Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Opis kryteriów oceny wraz z podaniem wag tych kryteriów.
 - 1) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę na podstawie niżej wymienionych kryteriów ocen z przypisaniem im odpowiednio wag:

Kryterium	Waga
Cena brutto	100 %

1. Sposób obliczania punktów w kryterium cena brutto.
 - 1) Cena – oznacza cenę łączną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z dokumentami zamówienia. Cena wskazana w formularzu ofertowym oceniana będzie w następujący sposób:

$$(cena\ najtańszej\ oferty : cena\ badanej\ oferty) \times 100\ pkt$$

- 2) Punkty w kryterium cena brutto wyliczone będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 3) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, która nie podlega odrzuceniu oraz która uzyska największą liczbę punktów w ramach ustalonych ww. kryteriów oceny ofert.

- 4) Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
 - 5) Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 2) Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający zawrze umowę na warunkach podanych we wzorze umowy stanowiącym jeden z dokumentów zamówienia (załącznik nr 3 do SWZ) oraz w ofercie przedstawionej przez Wykonawcę. Wzór umowy zawiera również warunki zmiany zawartej umowy.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w terminie zgodnym z art. 308 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wezwie wykonawcę do zawarcia umowy. Niepodpisanie umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie będzie uznane przez Zamawiającego za uchylenie się od zawarcia umowy, które może skutkować zatrzymaniem wadium (jeżeli było wymagane).
4. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o zamówienie, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać złożenia kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Zgodnie z art. 432 ustawy Pzp, umowa wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Zamawiający zastrzega możliwość zawarcia umowy w formie elektronicznej w ślad za dyspozycją przepisu art. 781 § 2 k.c.
6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawieraniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikało z dokumentów załączonych do oferty.

Rozdział 19 Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 20 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505-590).
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej, jeżeli chodzi o odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia,
 - 3) 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku odwołania w innych okolicznościach niż wymienione w pkt. 1 i 2.
6. Skarga
 - 1) Na orzeczenie KIO oraz postanowienia prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - 2) Skargę wnosi się do Sądu okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp.

Rozdział 21 Załączniki

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Znak sprawy: MOPS.DZP.322.3.2/2021

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy dotyczące niepodlegania wykluczeniu oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Wzór umowy

Załącznik nr 4 - Harmonogram wywozu odpadów komunalnych „Pozostałości po segregacji”

Załącznik nr 5 - Harmonogram wywozu odpadów segregowanych „Metale i tworzywa sztuczne”, „Papier”, „Szkło”, „Odpady bio”