

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na usługę utworzenia i prowadzenia mobilnych punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych (MPSZOK) oraz zorganizowania punktów odbioru przeterminowanych leków z aptek wraz z ich odbiorem i zagospodarowaniem dla mieszkańców Miasta Poznania oraz gmin: Buk, Oborniki, Murowana Goślina, Czerwonak, Swarzędz, Kleszczewo, Kostrzyn i Pobiedziska, które wchodzą w skład Związku Międzygminnego "Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej"**

**Sygn. sprawy: ZZP.271.16.2020**

**Poznań, dnia 15 października 2020 r.**

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i adres Zamawiającego i tryb udzielenia zamówienia**

1. Zamawiający:

**Związek Międzygminny "Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej"**

**ul. Św. Michała 43, 61-119 Poznań**

e-mail: [zamowienia@goap.org.pl](mailto:zamowienia@goap.org.pl)

**UWAGA:** sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami został określony w dalszych postanowieniach SIWZ.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i n. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm., zwana dalej „**ustawą PZP**”).

Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

3. W niniejszym postępowaniu Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy PZP, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **Rozdział 2**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie:

- 1.1. utworzenia i prowadzenia Mobilnych Punktów Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK) dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku Międzygminnego "Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej",

- 1.2. zagospodarowania zebranych Odpadów Komunalnych, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. 16.04.2020 r. Dz.U. z 2020 r. poz. 797 ze zm., **dalej „UO”**).

Głównym celem MPSZOK jest stworzenie optymalnych warunków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, zorganizowania punktów odbioru Przeteterminowanych leków z Aptek wraz z odbiorem i zagospodarowaniem zebranych w nich odpadów dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku Międzygminnego "Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej".

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.**

2. Podział zamówienia na części.

Przedmiot zamówienia jest podzielony **na 6 części**.

Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.

Każdy Wykonawca może złożyć ofertę **na dowolną liczbę części**.

#### **Część 1** obejmuje usługi w zakresie:

utworzenia i prowadzenia Mobilnych Punktów Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK) dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu **Miasta Poznania**. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na prowadzeniu MPSZOK i zagospodarowaniu zebranych Odpadów Komunalnych MPSZOK, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w UO. Głównym celem MPSZOK jest stworzenie optymalnych warunków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, zorganizowania punktów odbioru Przeteterminowanych leków z Aptek wraz z odbiorem i zagospodarowaniem zebranych w nich odpadów dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu **Miasta Poznania**.

#### **Część 2** obejmuje usługi w zakresie:

utworzenia i prowadzenia Mobilnych Punktów Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK) dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu **Miasta i Gminy Buk**. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na prowadzeniu MPSZOK i zagospodarowaniu zebranych Odpadów Komunalnych MPSZOK, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w UO. Głównym celem MPSZOK jest stworzenie optymalnych warunków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, zorganizowania punktów odbioru Przeteterminowanych leków z Aptek wraz z odbiorem i zagospodarowaniem zebranych w nich odpadów dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu **Miasta i Gminy Buk**.

#### **Część 3** obejmuje usługi w zakresie:

utworzenia i prowadzenia Mobilnych Punktów Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK) dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu **Gminy Oborniki**. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na prowadzeniu MPSZOK i zagospodarowaniu zebranych Odpadów Komunalnych MPSZOK, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w UO. Głównym celem MPSZOK jest stworzenie optymalnych warunków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, zorganizowania punktów odbioru Przeteterminowanych leków z Aptek wraz z odbiorem i zagospodarowaniem zebranych w nich odpadów dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu **Gminy Oborniki**.

#### **Część 4** obejmuje usługi w zakresie:

utworzenia i prowadzenia Mobilnych Punktów Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK) dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu **Miasta i Gminy Murowana Goślina oraz Gminy Czerwonak**. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na prowadzeniu MPSZOK i zagospodarowaniu zebranych Odpadów Komunalnych MPSZOK, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w UO. Głównym celem MPSZOK jest stworzenie optymalnych warunków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, zorganizowania punktów odbioru Przeteterminowanych leków z Aptek wraz z odbiorem i zagospodarowaniem zebranych w nich odpadów dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu **Miasta i Gminy Murowana Goślina oraz Gminy Czerwonak**.

**Część 5** obejmuje usługi w zakresie:

utworzenia i prowadzenia Mobilnych Punktów Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK) dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkanymi z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkanymi z terenu **Miasta i Gminy Swarzędz, Gminy Kleszczewo oraz Miasta i Gminy Kostrzyn**. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na prowadzeniu MPSZOK i zagospodarowaniu zebranych Odpadów Komunalnych MPSZOK, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w UO. Głównym celem MPSZOK jest stworzenie optymalnych warunków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, zorganizowania punktów odbioru Przeterminowanych leków z Aptek wraz z odbiorem i zagospodarowaniem zebranych w nich odpadów dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkanymi z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkanymi z terenu **Miasta i Gminy Swarzędz, Gminy Kleszczewo oraz Miasta i Gminy Kostrzyn**.

**Część 6** obejmuje usługi w zakresie:

utworzenia i prowadzenia Mobilnych Punktów Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych (MPSZOK) dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkanymi z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkanymi z terenu **Miasta i Gminy Pobiedziska**. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na prowadzeniu MPSZOK i zagospodarowaniu zebranych Odpadów Komunalnych MPSZOK, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami określoną w UO. Głównym celem MPSZOK jest stworzenie optymalnych warunków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, zorganizowania punktów odbioru Przeterminowanych leków z Aptek wraz z odbiorem i zagospodarowaniem zebranych w nich odpadów dla wszystkich Właścicieli nieruchomości zamieszkanymi z terenu działalności Związku, w szczególności Właścicieli nieruchomości zamieszkanymi z terenu **Miasta i Gminy Pobiedziska**.

4. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

- 90500000-2 – usługi związane z odpadami;
- 90511000-2 – usługi wywozu odpadów;
- 90511200-4 – usługi gromadzenia odpadów pochodzących z gospodarstw domowych;
- 90510000-5 – usługi związane z usuwaniem i obróbką odpadów;
- 90512000-9 – usługi związane z transportem odpadów;
- 90533000-2 – usługi gospodarki odpadami.

5. **Termin realizacji zamówienia:**

od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 2 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021r. lub wyczerpania kwoty, o której mowa w §11 ust. 2 wzoru umowy, z zastrzeżeniem możliwości jej wcześniejszego rozwiązania zgodnie z §16 wzoru umowy oraz skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w §12 wzoru umowy.

Szczegóły dotyczące świadczenia usługi opisuje Załącznik nr 4 do SIWZ – wzór umowy.

6. **Prawo opcji**

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji na zasadach opisanych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.

7. Zamawiający **nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych**.

8. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy PZP.

9. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz nazw podwykonawców, o ile są znane.
10. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany przy pomocy osób zatrudnionych przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. z dnia 18.06.2020r. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.), w zakresie:
- 10.1. czynności organizacji i nadzoru nad prowadzeniem MPSZOK oraz Punktów odbioru przeterminowanych leków z Aptek,
- 10.2. czynności odbioru i zbierania Odpadów Komunalnych MPSZOK oraz przeterminowanych leków.

### Rozdział 3

#### Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia z postępowania

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

**1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności.**

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że jest wpisany do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o którym mowa w art. 49 UO, w Dział IV podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.

**1.2. Posiadania zdolności technicznej i zawodowej.**

Zamawiający nie precyzuje warunków w tym zakresie.

**1.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż:

| Część zamówienia | Suma ubezpieczenia [PLN]                    |
|------------------|---|
| Część 1          | 200 000,00 (dwieście tysięcy 00/100)        |
| Część 2          | 10 000,00 (dziesięć tysięcy 00/100)         |
| Część 3          | 20 000,00 (dwadzieścia tysięcy 00/100)      |
| Część 4          | 23 000,00 (dwadzieścia trzy tysiące 00/100) |
| Część 5          | 40 000,00 (czterdzieści tysięcy 00/100)     |
| Część 6          | 20 000,00 (dwadzieścia tysięcy 00/100)      |

W przypadku ubiegania się przez Wykonawcę o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej części, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w wymaganym zakresie na kwotę odpowiadającą najwyższej kwocie z części, na które Wykonawca składa ofertę.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. warunek udziału w postępowaniu musi spełniać co najmniej jeden z Wykonawców.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie:

2.1. art. 24 ust. 1 pkt 12–23 ustawy PZP,

2.2. art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy PZP.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia brak podstaw do wykluczenia musi wykazać każdy z Wykonawców.

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP.

3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Powyższe nie dotyczy Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, jeśli orzeczono wobec niego prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy PZP.

## **Rozdział 4**

### **Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

#### **1. Wykonawca składa wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert:**

- 1.1. oświadczenie, w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SIWZ;
  - 1.1.1. Instrukcja wypełniania JEDZ udostępniona jest na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>.
  - 1.1.2. Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym następujących formatów: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
  - 1.1.3. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. z dnia 02.06.2020r. Dz.U. z 2020 r. poz. 1173 ze zm.).
  - 1.1.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, JEDZ składa osobno każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
  - 1.1.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje



się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie tych podmiotów w formie JEDZ.

1.1.6. Zamawiający wymaga wypełnienia jedynie sekcji  $\alpha$  w części IV JEDZ.

1.2. pełnomocnictwo, o którym mowa w Rozdziale 4 pkt 9.2 i w Rozdziale 7 pkt 4 SIWZ – jeżeli dotyczy;

1.3. zobowiązanie, o którym mowa w Rozdziale 4 pkt 4 – jeżeli dotyczy;

1.4. dokument potwierdzający posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikowanego systemu zarządzania środowiskiem, zgodnego z międzynarodowym standardem ISO 14001 lub równoważnym – jeżeli Wykonawca w ramach kryteriów oceny ofert deklaruje posiadanie takiego systemu.

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

3. Zgodnie z art. 22a ust. 4 ustawy PZP w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują usługi, do realizacji których zdolności te są wymagane.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (w oryginale, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ten podmiot).

5. Dokument, z którego będzie wynikało zobowiązanie podmiotu trzeciego musi określać w szczególności:

5.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

5.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

5.3. zakres oraz udział innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

5.4. informacje czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także JEDZ dotyczące tych podmiotów (w oryginale, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ten podmiot).

7. **Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, tj.:**

**7.1. w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

7.1.1. dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o którym mowa w art. 49 UO, w Dział IV podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,

7.1.2. dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną w Rozdziale 3 pkt 1.3 SIWZ.

**7.2. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy PZP:**

- 7.2.1. 1.1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 7.2.2. odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP;
  - 7.2.3. oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ;
  - 7.2.4. oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ;
  - 7.2.5. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 7.2.6. zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 7.2.7. oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 ze zm.), zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ;
- 7.3. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 23 ustawy PZP, Wykonawca składa **oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 5 do SIWZ; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu; oświadczenie to Wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP.



7.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP składa dokumenty wymienione w punktach 7.2.1 – 7.2.7 również w odniesieniu do tych podmiotów.

## **8. Forma składanych dokumentów:**

- 8.1. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w niniejszym rozdziale składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem, z zastrzeżeniem punktu 8.2.
- 8.2. Oświadczenie, o którym mowa w punkcie 1.1 niniejszego rozdziału (JEDZ) składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.
- 8.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio:
  - 8.3.1. Wykonawca,
  - 8.3.2. podmiot, na którego zdolności lub sytuacji polega Wykonawca,
  - 8.3.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów i oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

## **9. Wykonawcy występujący wspólnie:**

- 9.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 9.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Pełnomocnictwo składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu potwierdzonej notarialnie.

## **10. Dokumenty składane przez Wykonawców zagranicznych:**

- 10.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
  - 10.1.1. zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 7.2.1 niniejszego Rozdziału składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy PZP,
  - 10.1.2. zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 7.2.2 niniejszego Rozdziału składa dokumenty, wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - 10.1.3. zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 7.2.5 – 7.2.7 niniejszego Rozdziału składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 10.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 10.1.1 i 10.1.2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt 10.1.3

powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 10.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 10.1, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Do aktualności tego dokumentu mają odpowiednie zastosowanie postanowienia pkt 10.2.

## **Rozdział 5**

### **Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, w tym oświadczenia składanego na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. platformy zakupowej Zamawiającego, dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/goap> i formularza „Wyślij wiadomość” dostępnego na stronie dotyczącej prowadzonego postępowania.
3. Dokumenty elektroniczne przekazywane za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego powinny być sporządzone w języku polskim z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .odt, .ods, .pdf.
4. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku niedziałania platformy zakupowej, Zamawiający dopuszcza możliwość komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej. W takim przypadku Wykonawcy mogą kierować korespondencję na adres [zamowienia@goap.org.pl](mailto:zamowienia@goap.org.pl) z podaniem sygnatury postępowania. **Możliwość ta nie dotyczy przekazania oferty.**
5. Zamawiający w zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod nr telefonu 22-1010202 lub pocztą elektroniczną na adres [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).
6. Wymagania techniczne i organizacyjne zostały opisane w Regulaminie dostępnym pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
7. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty do 1 GB przy maksymalnej ilości 10 plików lub spakowanych folderów. W przypadku większych plików zaleca się spakowanie plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 100 MB każda.
8. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza, w takich przypadkach zaleca się zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.
9. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę ich przekazania w systemie wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
10. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
11. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść pytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ

bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na platformie zakupowej pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

12. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Informację o zmianie treści SIWZ Zamawiający zamieści na platformie zakupowej.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na platformie zakupowej.
14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji, zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
15. Zamawiający zastrzega, że wiążące są wyłącznie wyjaśnienia zamieszczone przez Zamawiającego na platformie zakupowej.

## Rozdział 6

### Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest do wniesienia, przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości:

| Część zamówienia | Kwota wadium [PLN]                       |
|------------------|--|
| Część 1          | 12 000,00 (dwanaście tysięcy 00/100)     |
| Część 2          | 550,00 (pięćset pięćdziesiąt 00/100)     |
| Część 3          | 1 200,00 (jeden tysiąc dwieście 00/100)  |
| Część 4          | 1 300,00 (jeden tysiąc trzysta 00/100)   |
| Część 5          | 2 000,00 (dwa tysiące 00/100)            |
| Część 6          | 950,00 (dziewięćset pięćdziesiąt 00/100) |

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 2.1. w pieniądzu,
  - 2.2. w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 2.3. w gwarancjach bankowych,
  - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 299 ze zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr **67 1030 1508 0000 0008 1691 8022** prowadzony przez Bank Handlowy w Warszawie SA przed upływem terminu składania ofert, z oznaczeniem „**Wadium, postępowanie ZZP.271.16.2020, MPSZOK, Część ...**”. Datą wniesienia wadium jest data uznania rachunku Zamawiającego.
4. Wadium wnoszone w formie innej niż pieniądz powinno być wystawione na Związek Międzygminny "Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej", ul. Św. Michała 43, 61-119 Poznań i złożone wraz z ofertą za pośrednictwem platformy zakupowej **w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego podpisem kwalifikowanym przez wystawcę** (np. bank, ubezpieczyciel).

5. Dokument poręczenia/gwarancyjny powinien zawierać sformułowanie zobowiązania gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze pisemne żądanie zapłaty wystawione przez Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 6.1. odmówi podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
  - 6.2. nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 6.3. zawarcie umowy będzie niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  - 6.4. w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, pełnomocnictw, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
7. Z chwilą zaistnienia przynajmniej jednego z przypadków wymienionych w punkcie 6 Zamawiający wystąpi do gwaranta z pisemnym żądaniem zapłacenia kwoty stanowiącej wadium. Żądanie będzie zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne. Gwarant nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub wykonania czynności, jak również od przedłożenia dodatkowej dokumentacji. Dopuszczalnym żądaniem gwaranta może być przedstawienie dokumentu potwierdzającego, że osoba, która podpisała wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważniona jest do jego reprezentowania lub przesłanie wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta.
8. Wadium musi zabezpieczać ofertę w całym okresie związania ofertą, który określony został w Rozdziale 8 SIWZ.
9. W przypadku wadium wniesionego w formie innej niż w pieniądzu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w dokumencie gwarancji powinny być wskazane podmioty należące do konsorcjum lub co najmniej informacja, że zleceniodawca gwarancji składa ofertę w ramach konsorcjum, a fakt ten został zaakceptowany przez gwaranta.

## **Rozdział 7**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z części zamówienia. Złożenie więcej niż jednej oferty na jedną część spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę w tej części.
2. Oferty oraz oświadczenia, w tym JEDZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
4. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.

7. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 ze zm.), powinny zostać zamieszczone w osobnym pliku.
11. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi zastrzec, że określone informacje nie mogą być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert.
14. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Wycofując ofertę Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie w tym zakresie.

## **Rozdział 8**

### **Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **24 listopada 2020 r. do godz. 10.00** za pośrednictwem platformy zakupowej Zamawiającego dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/goap>.
2. **Szczegółowa instrukcja korzystania z platformazakupowa.pl znajduje się** pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
3. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24 listopada 2020 r. o godz. 11.15** w siedzibie Zamawiającego w Sali konferencyjnej (III piętro).
5. Otwarcie ofert na platformie zakupowej następuje poprzez kliknięcie przycisku „Odszyfruj oferty”.
6. Otwarcie ofert jest jawne. Zasady otwarcia ofert określa art. 86 ustawy PZP.

## **Rozdział 9**

### **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca podaje cenę oferty wypełniając tabele zamieszczone w formularzu ofertowym dla tych części zamówienia, na które składa ofertę. Każda tabela zawiera prognozowane ilości odpadów w podziale na rodzaje.

Wykonawca wpisuje do tabeli ceny netto za 1 Mg poszczególnych rodzajów odpadów oraz obowiązujące stawki podatku od towarów i usług. Następnie Wykonawca wskazuje wartość netto każdego rodzaju odpadu, stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej danego rodzaju odpadu oraz przewidywanej ilości. Wykonawca wpisuje w tabelę wartość brutto poszczególnych grup odpadów, tj. wartość netto danej grupy odpadu powiększoną o stawkę podatku VAT.

Następnie Wykonawca sumuje wartości netto i brutto poszczególnych rodzajów odpadów i wpisuje je do tabeli w wierszu „RAZEM”.

Wykonawca wpisuje słownie wartość netto i brutto dla każdej części zamówienia w miejscu przeznaczonym do tego w formularzu ofertowym.

2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Zamawiający uzna za błąd w obliczeniu ceny określenie jej niezgodnie z polskim systemem płatniczym, opartym na art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 178 ze zm.).

Zgodnie z powyższymi uregulowaniami, ostateczna cena zadeklarowana w ofercie musi zawierać prawidłową stawkę podatku VAT oraz musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do setnych części złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku.

4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

## **Rozdział 10**

### **Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający dokona oceny ofert, wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ, jak niżej:

#### **1.1. Cena – maksymalnie 60 punktów.**

Do oceny ofert w tym kryterium Zamawiający przyjmie maksymalną cenę brutto wynikającą z formularza ofertowego.

Zamawiający przyzna poszczególnym ofertom liczbę punktów na podstawie następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów (max. 60)} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 60$$

Przyznana w tym kryterium liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem matematycznych zasad zaokrąglania liczb.

#### **1.2. Spełnienie standardów środowiskowych – maksymalnie 15 punktów.**

Jeżeli Wykonawca posiada aktualny certyfikowany system zarządzania środowiskiem, zgodny z międzynarodowym standardem ISO 14001 lub równoważny, wówczas Wykonawcy zostanie przyznane 15 punktów.

Jeśli Wykonawca nie posiada aktualnego certyfikatu – otrzyma w tym kryterium 0 punktów.

Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie deklarowanego przez Wykonawcę w ofercie posiadania aktualnego certyfikowanego systemu zarządzania środowiskiem, zgodnego z międzynarodowym standardem ISO 14001 lub równoważnym.



### 1.3. Reakcja na odbiór interwencyjny leków z aptek – maksymalnie 15 punktów.

Zamawiający przyzna punkty za czas odbioru odpadów z aptek od dnia zgłoszenia w następujący sposób:

|  |          |
|--|----------|
| Odbiór w ciągu 1 dnia od dnia zgłoszenia | – 15 pkt |
| Odbiór w ciągu 2 dni od dnia zgłoszenia  | – 10 pkt |
| Odbiór w ciągu 3 dni od dnia zgłoszenia  | – 5 pkt  |
| Odbiór w ciągu 4 dni od dnia zgłoszenia  | – 1 pkt  |
| Odbiór w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia  | – 0 pkt  |

Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie deklarowanego przez Wykonawcę w ofercie czasu reakcji odbioru interwencyjnego odpadów z aptek.

### 1.4. Termin płatności faktury – maksymalnie 10 punktów.

Najkrótszy możliwy termin płatności faktury wymagany przez Zamawiającego to 24 dni od dnia otrzymania faktury. Zamawiający przyzna punkty za termin płatności faktury w następujący sposób:

|                                       |          |
|---------------------------------------|----------|
| Termin płatności faktury VAT – 30 dni | – 10 pkt |
| Termin płatności faktury VAT – 29 dni | – 8 pkt  |
| Termin płatności faktury VAT – 28 dni | – 6 pkt  |
| Termin płatności faktury VAT – 27 dni | – 4 pkt  |
| Termin płatności faktury VAT – 26 dni | – 2 pkt  |
| Termin płatności faktury VAT – 25 dni | – 1 pkt  |
| Termin płatności faktury VAT – 24 dni | – 0 pkt  |

Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie deklarowanego przez Wykonawcę w ofercie terminu płatności faktury.

2. Łączną liczbę punktów, którą Zamawiający przyzna danej ofercie ustala się w oparciu o poniższy wzór:

$$P = P1 + P2 + P3 + P4$$

gdzie:

|    |  |
|----|--|
| P  | – łączna liczba punktów  |
| P1 | – punkty przyznane ofercie w kryterium „Cena”,   |
| P2 | – punkty przyznane ofercie w kryterium „Standardy środowiskowe”                        |
| P3 | – punkty przyznane ofercie w kryterium „Reakcja na odbiór interwencyjny leków z aptek” |
| P4 | – punkty przyznane ofercie w kryterium „Termin płatności faktury”                      |

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.

4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

## Rozdział 11

### Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w ustawie PZP.
2. Wzór umowy stanowi Załączniki nr 4 SIWZ. Zmiany umowy, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 1)

ustawy PZP zawarte są w treści Wzoru umowy.

3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej (lub polisy) wraz z dowodami zapłaty składki.
4. W przypadku niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w punkcie 3, Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyła się od zawarcia umowy.
5. W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca, przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne, przedłoży Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Zaleca się, aby umowa regulująca współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w szczególności zawierała postanowienia wynikające z charakteru konsorcjum:
  - 7.1. określenie stron umowy z oznaczeniem lidera konsorcjum,
  - 7.2. cel zawarcia umowy,
  - 7.3. czas trwania konsorcjum (obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia),
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, zgodnie z art. 24aa ust. 2 ustawy PZP.

## **Rozdział 12**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział 13**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

## **Rozdział 14**

### **Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

1. Informacje dotyczące administratora danych.

Na mocy art. 13 oraz art. 14 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 – „RODO”) Administratorem państwa danych osobowych oraz danych osób trzecich przekazanych na potrzeby przetwarzania w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Związek Międzygminny „Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej” (zwany dalej „ZM GOAP”). Mogą się Państwo z nami kontaktować w następujący sposób:

  - listownie na adres: Związek Międzygminny „Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej”, ul. św. Michała 43, 61-119 Poznań,
  - przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/>,
  - poprzez e-mail: [zm@goap.gov.pl](mailto:zm@goap.gov.pl),
  - telefonicznie: (61) 624 22 22 lub (61) 646 74 00.

2. Inspektor ochrony danych.

Wyznaczyliśmy inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Związek Międzygminny „Gospodarka Odpadami Aglomeracji Poznańskiej”, ul. św. Michała 43, 61-119 Poznań
- przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępna na: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/>,
- poprzez e-mail: [iod@goap.gov.pl](mailto:iod@goap.gov.pl),
- telefonicznie: (61) 624 22 22 lub (61) 646 74 03.

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne.

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w ramach wykonywania ustawowych obowiązków w ściśle określonych celach oraz zakresie na podstawie konkretnych przepisów prawa. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1128),
- ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2020 r. poz. 164 ze zm.),
- art. 6 ust. 1 lit b) i c) oraz art. 10 RODO.

4. Okres przechowywania danych.

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 4 lat: od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Jeżeli jednak czas trwania umowy będzie przekraczać 4 lata, ZM GOAP będzie przechowywać w/w dane przez cały czas trwania umowy.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

- 1) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- 2) Ograniczenie dostępu do Państwa danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2019 poz. 1843 ze zm.).
- 3) Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi ZM GOAP zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG<sup>1</sup> z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 5 ppkt 2).

---

<sup>1</sup> Państwa poza EOG to np.: Stany Zjednoczone Ameryki, w którym mogą nie obowiązywać prawa ochrony danych odpowiadające prawom obowiązującym w EOG. W takim przypadku podejmiemy wszelkie niezbędne kroki w celu zadbania o bezpieczeństwo przekazanych nam danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych.  
W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
  - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
  - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować pod adresem: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00–193 Warszawa. Telefon: (22) 531 03 00. Email: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl).
8. Obowiązek podania danych.  
Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1843) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. 2016 r. poz. 1128).

**Załączniki do SIWZ:**

- Załącznik nr 1 – Wzór formularza ofertowego.
- Załącznik nr 2 – Wzór Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia.
- Załącznik nr 3 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
- Załącznik nr 4 – Wzór umowy.
- Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia w zakresie przynależności do grupy kapitałowej.
- Załącznik nr 6 – Wzór oświadczeń w zakresie podstaw wykluczenia.