

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: SB.271.14.2018

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Więcbork
reprezentowana przez
Burmistrza Więcborka
ul. Mickiewicza 22
89-410 Więcbork
tel. 52 389 72 07
fax. 52 389 72 12

ZADANIE:

***Usługa odbioru i zagospodarowania stałych odpadów komunalnych od
właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Więcbork
w 2019 r.***

Zatwierdził:

Z up. Burmistrza
/.../ Michał Bąk

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego
na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*
(tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.)
o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 221 000 euro

Październik 2018 r.

Zawartość Specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1. Nazwa i adres Zamawiającego,
2. Tryb udzielenia zamówienia,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Informacje dotyczące ofert wariantowych i częściowych oraz informacja o możliwości zawarcia umowy ramowej,
5. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp,
6. Termin wykonania zamówienia,
7. Warunki udziału w postępowaniu,
8. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 uPzp,
9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia,
10. Informacje o podwykonawcach,
11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami,
12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
13. Wymagania dotyczące wadium,
14. Termin związania ofertą,
15. Opis sposobu przygotowania ofert,
16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
17. Opis sposobu obliczenia ceny,
18. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą,
19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
20. Czynności wykonywane przy otwarciu i ocenie ofert,
21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, wzór umowy,
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia,
25. Informacje dodatkowe,
26. Wykaz załączników.

INFORMACJE O OGŁOSZENIU

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej drogą elektroniczną w dniu 10.10.2018 r.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: **GMINA WIĘCBORK**
Adres: **ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork**
Województwo: **kujawsko-pomorskie**
Numer telefonu: **/52/ 389 72 07**
Numer faksu: **/52/ 389 72 12**
Strona internetowa: <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/>
e-mail: umwiecbork@wiecbork.pl, inwestycje@wiecbork.pl
NIP: **5040025842**
REGON: **092350961**

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej Pzp.
- 2.2. Zamówienie zostanie udzielone w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39–46, w związku z art. 10 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2.3. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość jest większa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 2.4. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa odbioru i zagospodarowania stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Więcbork w 2019 r.
- 3.2. Zakres zamówienia obejmuje wykonywanie usługi na terenie Gminy Więcbork, polegającej na odbiorze z lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego odpadów zmieszanych, odpadów ulegających biodegradacji w tym bioodpadów oraz odpadów zielonych i selektywnie zebranych odpadów oraz popiołu pochodzących z nieruchomości wymienionych w załączniku nr 7 do SIWZ oraz transporcie odpadów zmieszanych oraz odpadów ulegających biodegradacji w tym bioodpadów oraz odpadów zielonych i popiołu do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów. W przypadku odpadów selektywnie zebranych Wykonawca zobowiązany będzie do ich przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania.
- 3.3. Odpady objęte przedmiotem zamówienia przeznaczone do odbioru zostały sklasyfikowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 09 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1923) i mieszczą się w grupie oznaczonej kodem: **20** – odpady komunalne łącznie z frakcjami gromadzonymi selektywnie i **15 01** – odpady opakowaniowe (włącznie z selektywnie gromadzonymi komunalnymi odpadami opakowaniowymi), **17 01 01** - odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów, **17 01 02** - gruz ceglany, **17 01 03** - odpady innych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia.
- 3.4. Ogólna charakterystyka Gminy Więcbork w kontekście odbioru i zagospodarowania odpadów:
Szacowana liczba mieszkańców – ok. 13.106 osób zameldowanych na dzień 31.12.2017 r., w tym:
szacowana liczba osób zamieszkałych: 10.417
 - miasto Więcbork – 4.666 osób,
 - tereny wiejskie – 5.751 osób.

Liczba mieszkańców w zabudowie jednorodzinnej oraz w zabudowie wielorodzinnej do 3 lokali włącznie:

- w mieście Więcbork – 2.520 mieszkańców (766 budynków jednorodzinnych oraz 190 lokali w budynkach do 3 lokali włącznie),
- tereny wiejskie – 4.933 mieszkańców (1.343 budynki jednorodzinne oraz 165 lokali w budynkach do 3 lokali włącznie).

Zestawienie lokali i budynków jednorodzinnych zawiera załącznik nr 7 do SIWZ.

Liczba mieszkańców w zabudowie wielorodzinnej od 4 do 7 lokali włącznie:

- w mieście Więcbork – 662 mieszkańców (60 budynków wielorodzinnych w tym 174 lokale),
- tereny wiejskie – 593 mieszkańców (54 budynki wielorodzinne w tym 263 lokale),

Liczba mieszkańców w zabudowie wielorodzinnej, w budynkach powyżej 7 lokali:

- w mieście – 1.484 mieszkańców (698 lokali),
- tereny wiejskie – 219 mieszkańców (93 lokale).

Zestawienie lokali w zabudowie wielomieszkaniowej zawiera załącznik nr 7 do SIWZ.

Wykaz miejscowości:

Miasto Więcbork, Zakrzewska Osada, Zabartowo, Witunia, Sypniewo, Zakrzewek, Pęperzyn, Suchorączek, Nowy Dwór, Runowo Kraj., Borzyszkowo, Lubcza, Śmiłowo, Górowatki, Jeleń, Dorotowo, Jastrzębiec, Karolewo, Zgniłka, Klarynowo, Wilcze Jary, Dalkowo, Frydrychowo, Adamowo, Wymysłowo, Czarmuń, Puszcza, Katarzyniec, Runowo-Kolonia, Młynki.

Ilość zebranych odpadów w Gminie Więcbork w roku 2017 (w Mg):

Kod odpadu – 20 03 01 niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne – 1852,01,
Kod odpadu – 15 01 01 opakowania z papieru i tektury – 8,04,
Kod odpadu – 15 01 07 opakowania ze szkła – 129,7,
Kod odpadu – 15 01 02 opakowania z tworzyw sztucznych – 160,45,
Kod odpadu – 15 01 04 opakowania z metali – 3,634,
Kod odpadu – Ex 20 01 99 inne niewymienione odpady zbierane w sposób selektywny – popiół – 327,34,
Kod odpadu – 20 02 01 odpady ulegające biodegradacji – 92,93,
RAZEM – 2574,104

Szacowana do odbioru i zagospodarowania ilość odpadów w okresie realizacji zamówienia – 2688 ton,
w tym:

- odpady zmieszane – 1920 ton,
- opakowania z papieru i tektury – 15 ton,
- opakowania ze szkła – 140 ton,
- opakowania z tworzyw sztucznych – 160 ton,
- opakowania z metali – 3 tony,
- popiół – 350 ton,
- odpady ulegające biodegradacji – 100 ton.

3.5. Instalacja do jakiej mają trafić odpady.

Odpady odebrane od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Więcbork, Wykonawca zobowiązany będzie zagospodarować zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami, tj. zmieszane odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczone do składowania muszą być zagospodarowane w obrębie tucholsko-grudziądzkiego regionu gospodarki odpadami (Region 1 - Północny). Oznacza to, że zebrane z terenu Gminy Więcbork wskazane wyżej odpady komunalne muszą trafić do jednej ze wskazanych w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych w obrębie wskazanego regionu gospodarki odpadami (Region 1 - Północny). W przypadku odpadów selektywnie zebranych w ramach zagospodarowania odpadów, Wykonawca zobowiązany będzie do ich przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

3.6. Rodzaj i częstotliwość odbioru stałych odpadów komunalnych.

Wykonawca zobowiązany jest wykonywać usługę zgodnie z regulaminem utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Więcbork, a więc nie rzadziej niż w sposób opisany poniżej:

1) Odpady zmieszane:

- z terenu nieruchomości zamieszkałych, zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi powyżej 7 lokali – nie rzadziej niż raz w tygodniu,
- z terenu nieruchomości zamieszkałych, zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi oraz budynkami wielorodzinnymi do 7 lokali łącznie, na terenie miejskim - nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,
- z terenu nieruchomości zamieszkałych, zabudowanych budynkami wielorodzinnymi od 4 do 7 lokali łącznie, poza terenem miejskim:
 - o nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada,
 - o nie rzadziej niż raz w miesiącu w okresie od 1 grudnia do 31 marca,
- z terenu nieruchomości zamieszkałych, zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi oraz budynkami wielorodzinnymi do 3 lokali łącznie, poza terenem miejskim – nie rzadziej niż raz w miesiącu,

2) Papier i tektura, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, metale:

- z terenów nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi oraz budynkami wielorodzinnymi do 7 lokali łącznie – nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- z terenów nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi powyżej 7 lokali (także na obszarach wiejskich) – nie rzadziej niż raz w tygodniu.

3) Szkło:

- z terenów nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi oraz budynkami wielorodzinnymi do 7 lokali łącznie – nie rzadziej niż raz w miesiącu,

- z terenów nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi powyżej 7 lokali (także na obszarach wiejskich) – nie rzadziej niż raz w tygodniu.
 - 4) Odpady ulegające biodegradacji, w tym bioodpady oraz odpady zielone:
 - z terenu nieruchomości zamieszkałych, zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi powyżej 7 lokali:
 - o nie rzadziej niż raz na tydzień w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada,
 - o nie rzadziej niż raz na miesiąc w okresie od 1 grudnia do 31 marca,
 - z terenu nieruchomości zamieszkałych, zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi oraz budynkami wielorodzinnymi do 7 lokali łącznie, na terenie miejskim:
 - o nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada,
 - o nie rzadziej niż raz na miesiąc w okresie od 1 grudnia do 31 marca,
 - z terenu nieruchomości zamieszkałych, zabudowanych budynkami wielorodzinnymi od 4 do 7 lokali łącznie, poza terenem miejskim:
 - o nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada,
 - o nie rzadziej niż raz w miesiącu w okresie od 1 grudnia do 31 marca,
 - z terenu nieruchomości zamieszkałych, zabudowanych budynkami mieszkalnymi jednorodzinnymi oraz budynkami wielorodzinnymi do 3 lokali łącznie, poza terenem miejskim – nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- Papier i tektura, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, metale i szkło odbierane będą od właścicieli nieruchomości środkami transportu w sposób uniemożliwiający ich zmieszanie.
- 5) Odpady wielkogabarytowe oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny będą odbierane od właścicieli nieruchomości w miejscu i terminie wskazanym przez Wykonawcę – nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
- 6) Popiół:
 - z terenów nieruchomości zabudowanych budynkami jednorodzinnymi oraz wielorodzinnymi:
 - a) w okresie od 01 października do 30 kwietnia – raz w miesiącu,
 - b) w okresie od 01 maja do 30 września – dwa razy w wyznaczonych terminach.

Wykonawca wyłoniony w drodze przetargu, opracuje w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy harmonogram wywozu odpadów oraz przekaże go Zamawiającemu celem uzgodnienia i zatwierdzenia planu prac.

Wykonawca odbiera każdą ilość odpadów komunalnych wytworzonych **w budynkach mieszkalnych** w jedno i wielorodzinnej zabudowie z wyjątkiem odpadów budowlanych i rozbiórkowych stanowiących odpady komunalne, które Wykonawca zobowiązany będzie odbierać w ilości nie większej niż 200 kg na gospodarstwo domowe na rok i innych nieujętych w przedmiocie zamówienia.

- 3.7. Wykonawca zobowiązany będzie do zaoferowania, a na wniosek właściciela nieruchomości dostarczenia i ustawienia na terenie nieruchomości pojemników na odpady niesegregowane na czas realizacji przedmiotowego zamówienia. Odbywać się będzie to bez dodatkowej opłaty i będzie wchodzić w zakres oferowanej ceny za usługę odbioru i zagospodarowania odpadów.

Wykonawca będzie również zobowiązany do dostarczenia każdemu właścicielowi nieruchomości bez dodatkowej opłaty kompletu odpowiednio oznakowanych worków (patrz załącznik nr 6 do SIWZ i załącznik nr 3 do umowy) do selektywnego gromadzenia odpadów o pojemności od 80 do 120l. (dot. zabudowy jednorodzinnej i wielolokalowej do 7 lokali łącznie):

- 3 sztuki w kolorze żółtym na tworzywa sztuczne i metal,
- 1 sztuka w kolorze zielonym na szkło,
- 1 sztuka w kolorze niebieskim na papier,
- do 2 sztuk w kolorze brązowym na odpady ulegające biodegradacji, w tym bioodpady oraz odpady zielone.

Wykonawca dostarczy pojemniki i worki nie później niż do pierwszego odbioru odpadów komunalnych na danym obszarze.

Ponadto w trakcie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie na wniosek właściciela nieruchomości do wyposażenia nieruchomości w odpowiednie pojemniki. Dotyczy to m. in. sytuacji zmiany ilości pojemników na danej nieruchomości, bądź nowych nieruchomości jeżeli pojawią się w trakcie realizacji zamówienia.

Obowiązek zaopatrzenia nieruchomości w pojemniki do gromadzenia popiołów i odpadów ulegających biodegradacji, w tym bioodpadów spoczywa na właścicielu nieruchomości w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

W trakcie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie bez dodatkowej opłaty do bieżącego dostarczania właścicielom nieruchomości nowych worków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w ilości i rodzaju odpowiadającym liczbie i rodzajowi worków odebranych z terenu danej nieruchomości.

Warunki realizacji przedmiotowego zamówienia i obowiązki Wykonawcy zawarte są w projekcie umowy (załącznik nr 5 do SIWZ), a w szczególności w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 do projektu umowy).

Rodzaj zamówienia: usługi

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

90500000-2 – usługi związane z odpadami

90513100-7 – usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90511000-2 – usługi wywozu odpadów

90512000-9 – usługi transportu odpadów

3.8. Wymagania dotyczące zatrudnienia, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy *Prawo zamówień publicznych*

- 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - prowadzenie pojazdów oraz ładowanie (opróżnianie) pojemników z odpadami, w liczbie min. 2 pracowników (1 kierowca i 1 ładowacz) na każdy pojazd, służący do odbioru odpadów z nieruchomości.
- 2) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ppkt 1) czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- 3) 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 wskazane w ppkt 1) czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) **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 złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.)*, *Rozporządzeniem 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*, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 ze zm.), Rozporządzeniem 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/. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
- 4) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ppkt 1) czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projekcie umowy w sprawie zamówienia publicznego (załącznik nr 5 do SIWZ). Jednocześnie 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 wskazane w ppkt 1) czynności.
- 5) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

3.9. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 uPzp.

Zamówienia te będą stanowiły nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i zostaną udzielone w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego dotychczasowemu wykonawcy usług. Zamówienia te polegać będą na powtórzeniu usług podobnych do usług stanowiących przedmiot zamówienia podstawowego. Zamawiający uprawniony będzie do udzielenia takich zamówień, w szczególności gdy zaistnieje konieczność zwiększenia częstotliwości odbioru stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Więcbork.

Zakres niniejszych zamówień stanowić będą usługi polegające w szczególności na:

- odbiorze z lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego odpadów zmieszanych, odpadów ulegających biodegradacji w tym bioodpadów, odpadów zielonych i popiołu oraz selektywnie zebranych odpadów i transporcie odpadów odpowiednio do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów i do instalacji odzysku i unieszkodliwiania.

Warunki, na jakich udzielone zostaną zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp.

Usługi udzielone zostaną po przeprowadzeniu procedury przewidzianej dla zamówienia z wolnej ręki. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą. W związku z powyższym, zlecenie zamówienia, tj. zawarcie umowy poprzedzone zostanie stosownym zaproszeniem do negocjacji, a następnie negocjacjami Zamawiającego z Wykonawcą. Negocjacje dotyczyć będą przede wszystkim oferowanej przez Wykonawcę ceny oraz warunków realizacji zamówienia i warunków przyszłej umowy o zamówienie publiczne.

4. INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH ORAZ INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), na zasadach w niej określonych.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: przez okres 12 miesięcy
rozpoczęcie: 01.01.2019 r.
zakończenie: 31.12.2019 r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 1) nie podlegają wykluczeniu,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
- 7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp w zakresie:
- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj.**
 - posiadają wpis do rejestru działalności regulowanej, prowadzonego przez Burmistrza Więcborka w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454), wpis winien obejmować odpady określone w SIWZ;
 - posiadają zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów objętych przedmiotem zamówienia wydane na podstawie uchylonej ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach, zgodnie z art. 250 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach lub są wpisani do rejestru, o którym mowa w art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 992 ze zm.).

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5

- 8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- 8.2. Dodatkowo z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą wskazane poniżej okoliczności, spośród przewidzianych w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp, tj.:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe;
- 8.3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
- 8.4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub na podstawie okoliczności, wymienionych w pkt 8.2 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. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie *zamówienia* oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

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

Jeżeli Wykonawca, o którym mowa wyżej będzie uchylał się od zawarcia umowy lub nie wnieśli zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

- 9.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)** w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ w pkt 7 i 8. Wersja edytowalna jednolitego dokumentu znajduje się na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych:
https://www.uzp.gov.pl/data/assets/word_doc/0013/32413/Edytowalna-wersja-formularza-JEDZ.doc

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w wyżej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te winny potwierdzać 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.

Oświadczenia w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia muszą być wypełnione i podpisane przez podmioty, których dotyczą, tj. Wykonawcę albo poszczególnych wspólników konsorcjum.

UWAGA:

- 1) **JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Oświadczenia podmiotów składających ofertę/wniosek wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2) Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez Wykonawcę, jest poczta elektroniczna.

UWAGA! *Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*

JEDZ należy przesłać na adres email: inwestycje@wiecbork.pl

- a) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
- b) 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 z ww. formatów.
- c) 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.
- d) Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu Wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: 7-Zip) lub komercyjnych.
- e) Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści swojej oferty/wniosku (wybrać właściwe), składanej/składanego w formie pisemnej. Treść oferty/wniosku może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do

dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.

- f) Wykonawca przesyła Zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazany adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby **dokument ten dotarł do zamawiającego przed upływem terminu składania ofert**. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację wykonawcy (*np. JEDZ do oferty 658 – w takim przypadku numer ten musi być wskazany w treści oferty*).
- g) **Wykonawca, przysyłając JEDZ, żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ.**
- h) **Data przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego Zamawiającego.**
- i) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.

9.2. **Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (załącznik nr 2 do SIWZ).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

9.3. Zamawiający **przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów potwierdzających:

- 1) spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.2 ppkt 1) SIWZ, tj.:
 - a) wpisu do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Burmistrza Więcborka w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454), wpis winien obejmować odpady określone w SIWZ,
 - b) zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów objętych przedmiotem zamówienia wydanego na podstawie uchylonej ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach, zgodnie z art. 250 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach lub wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 49 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 992 ze zm.).
- 2) brak podstaw do wykluczenia, tj.:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym **w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy**, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - c) 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 (załącznik nr 3 do SIWZ);
 - d) Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (załącznik nr 4 do SIWZ).

9.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 9.3 ppkt 2 niniejszego rozdziału:

- 1) lit. „a” – 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;
- 2) lit. „b” – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokumenty, o których mowa wyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Powyższy dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 9.3 ppkt 2 lit. a), składa dokument o którym mowa w pkt 9.4 ppkt 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Prawo zamówień publicznych. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym na miejsce zamieszkania tej osoby. Powyższy dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

UWAGA:

- Jeżeli dokumenty, o których mowa powyżej dostępne są w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Wykonawca wskazuje te dokumenty wraz z adresami stron internetowych, a Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- Jeżeli dokumenty, o których mowa powyżej znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, Wykonawca wskazuje te dokumenty, a Zamawiający korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i który został pozytywnie zweryfikowany podczas badania ofert będzie uchylał się od zawarcia umowy lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

9.5. Składanie oferty wspólnej przez Wykonawców:

Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych* Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum lub spółka cywilna).

Wspólnicy winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.

Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.

Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres (oprócz danych wszystkich Wykonawców) należy wpisać w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ).

9.6. Inne dokumenty:

Wykonawca złoży wraz z ofertą (w formie pisemnej):

- Wypełniony formularz ofertowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, Formularz ofertowy winien zawierać oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
- Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli w imieniu podmiotu działa osoba, której umocowanie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (dokumentów rejestrowych), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie,
- Dokument potwierdzający wniesienie wadium.

10. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

- 10.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Zamawiający nie nakłada na Wykonawców obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.
- 10.1. W przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę firm Podwykonawców oraz części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy.
- 10.2. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

11. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 11.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:
 - 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – *Prawo pocztowe* osobiście, za pośrednictwem postańca (adres: Urząd Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork), faksu (/52/ 389 72 12) lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (e-mail: inwestyje@wiecbork.pl) w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. *o świadczeniu usług drogą elektroniczną*, z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
- 11.2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - 1) w zakresie przedmiotu zamówienia: w zakresie przedmiotu zamówienia: Tomasz Fifielski – Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Dróg, tel. (52) 389 52 20, kom. 608 041 665;
 - 2) w zakresie procedury przetargowej: Justyna Jańczak – Inspektor ds. zamówień publicznych, tel. (52) 389 52 13,w następujących dniach i godzinach: **poniedziałek, środa, czwartek, piątek w godzinach 7.00-15.00, wtorek 8.00-16.00.**
- 11.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18

lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, z tym że JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

JEDZ należy przesłać na e-mail: inwestycje@wiecbork.pl

Zasady dotyczące składania JEDZ opisane zostały w rozdziale 9 niniejszej SIWZ, pkt 9.1.

12. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

12.1. Wyjaśnianie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania;
- 3) przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 1;
- 4) Zamawiający przekazuje jednocześnie treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/> (wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres, e-mail lub faks Zamawiającego wymienione w pkt 11.1 SIWZ);
- 5) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, informacje w godzinach urzędowania jak wskazano w pkt 11.2 specyfikacji.

12.2. Zmiana treści SIWZ:

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) dokonana zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/> ;
- 3) jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/>;
- 4) w przypadku zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach jeżeli jest to konieczne;
- 5) jeżeli zmiana, o której mowa w ppkt 4) będzie istotna, w szczególności dotyczyć będzie określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, z zastrzeżeniem, że termin składania ofert nie może być krótszy niż 15 dni od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
- 6) niezwłocznie po przekazaniu zmiany treści ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej, Zamawiający zamieści informację o zmianach na stronie internetowej.

13. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

13.1. Wysokość wadium.

Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w kwocie 15 000,00 zł (*słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100*).

13.2. Termin wniesienia wadium.

- 1) Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium uznaje się za wniesione, jeżeli:
 - a) wnoszone w formie pieniądza znalazło się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert;

- b) wnoszone w pozostałych formach oryginały dokumentów zostały złożone w Urzędzie Miejskim w Więcborku przy ul. Mickiewicza 22 przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Dokument potwierdzający wniesienie wadium należy dołączyć do oferty, przy czym:
 - a) Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego z dopiskiem „Wadium – Usługa odbioru i zagospodarowania stałych odpadów komunalnych w 2019 r., Nr sprawy: SB.271.14.2018”, **BS Więcbork Nr rachunku 22 8162 0003 0000 3564 2000 0050**,
 - b) w przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork w Sekretariacie pok. nr 2, a kserokopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem należy załączyć do oferty.

13.3. Formy wniesienia wadium.

- 1) Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 2) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

13.4. Zwrot wadium.

- 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 13.5 ppkt 2).
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

13.5. Zatrzymanie wadium.

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a uPzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 uPzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13.6. Inne postanowienia dotyczące wadium.

Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 13.4 ppkt 1), jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 14.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- 14.2. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **60 dni**.
- 14.3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 14.4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
- 14.5. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 14.6. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 15.1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych* oraz z wymogami specyfikacji.
- 15.2. Oferta powinna zawierać:
 - a) Wypełniony formularz ofertowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ;
 - b) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawcy/ów ubiegającego/cych się o udzielenie zamówienia publicznego. Jeżeli w imieniu podmiotu działa osoba, której umocowanie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (dokumentów rejestrowych), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie,
 - c) Dokument potwierdzający wniesienie wadium.
- 15.3. **Ofertę składa się w formie pisemnej. Natomiast JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w sposób opisany w rozdziale 9 niniejszej SIWZ, pkt 9.1.**
- 15.4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 15.5. Zaleca się aby Wykonawca przy sporządzaniu oferty skorzystał ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego. W przypadku gdy Wykonawca przedstawi ofertę oraz załączniki na swoich drukach, winny one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach, w tym oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
- 15.6. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelnie ręcznie pismem drukowanym, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 15.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 15.8. W przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. w przypadku samodzielnego pobrania przez Zamawiającego z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych wskazanych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski ww. dokumentów.
- 15.9. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15.10. Pełnomocnictwo składane do oferty powinno zostać złożone w:
 - 1) oryginale lub
 - 2) kopii poświadczonych notarialnie.
- 15.11. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a uPzp oraz dotyczące Podwykonawców należy złożyć w oryginale.
Dokumenty, o których mowa w ww. rozporządzeniu, inne niż oświadczenia należy składać w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- 15.12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie

- zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
- 15.13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 15.14. Wszelkie poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 15.15. Zaleca się aby strony oferty były ponumerowane oraz spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości wysunięcia się jakiegokolwiek kartki.
- 15.16. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:

pełna nazwa wykonawcy
adres
numer telefonu, faksu

„OFERTA NA ZADANIE: USŁUGA ODBIORU I ZAGOSPODAROWANIA STAŁYCH ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI POŁOŻONYCH NA TERENIE GMINY WIĘCBORK W 2019 r.

– NIE OTWIERAĆ PRZED 16.11.2018 r. godz. 10.15”
(data i godzina otwarcia ofert)

- 15.17. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.
- 1) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 2) dokumenty niejawnne, zastrzeżone składane w ofercie, Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób; zaleca się aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte o oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.
 - 3) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 ustawy Pzp.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 16.1. Oferty należy składać do dnia **16.11.2018 r. do godz. 10.00** w Sekretariacie Urzędu Miejskiego przy ulicy Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, pok. nr 2 pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia.
- 16.2. Wykonawca może wprowadzać zmiany, do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzaniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem "ZMIANA OFERTY",
- 16.3. Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad i wymagań jak składana oferta, odpowiednio oznakowane z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.
- 16.4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie w myśl art. 84 ust. 2 Pzp.
- 16.5. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork w dniu **16.11.2018 r. o godz. 10.15.**

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 17.1. Cenę oferty należy podać w formie ryczałtu.
- 17.2. Wykonawca określi cenę oferty w sposób podany w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ), a więc poda:
- 1) Miesięczną cenę ryczałtową netto za odbiór i zagospodarowanie odpadów,
 - 2) Cenę oferty netto za odbiór i zagospodarowanie odpadów w okresie trwania umowy,

3) Wartość i stawkę podatku VAT,

4) Cenę oferty brutto (cyframi i słownie) za odbiór i zagospodarowanie odpadów w okresie trwania umowy.

Wycień dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

- 17.3. Wszystkie czynności związane z obliczeniem ceny i mające wpływ na jej wysokość Wykonawca powinien wykonać z należytą starannością.
- 17.4. Cena oferty obejmować musi wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia określonego w rozdziale 3 SIWZ, w załączniku nr 3 do umowy oraz w projekcie umowy (załącznik nr 5 do SIWZ). W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością, a więc m.in. z uwzględnieniem wymagań co do częstotliwości, sposobu odbierania odpadów, wymagań odnośnie oznakowania pojazdów, pojemników i worków do selektywnego gromadzenia odpadów itp.
- 17.5. Podana przez Wykonawcę cena winna gwarantować pełną realizację zamówienia, gdyż będzie ceną stałą w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem dopuszczalnych zmian określonych w projekcie umowy.
- 17.6. Do porównania ceny i oceny ofert (w kryterium cena) Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia.
- 17.7. W przypadku poprawiania omyłek rachunkowych za prawidłową Zamawiający przyjmie podaną w formularzu ofertowym: miesięczną cenę ryczałtową netto za odbiór i zagospodarowanie odpadów.
- 17.8. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 17.9. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp Wykonawca zobowiązany jest do złożenia informacji, czy wybór jego 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 (zakres wymaganych informacji wskazany został w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ).

18. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

19. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami:

A. cena - 60%

B. termin płatności – 20%

C. częstotliwość odbioru odpadów suchych – 20%

A. cena oferty:

Oferty będą podlegały ocenie w kryterium A według następującego wzoru:

$$A_n = \frac{C_{\min}}{C_n} \times 60 \text{ pkt}$$

A_n – liczba punktów przyznanych ofercie n w kryterium A

n – numer oferty

C_{min} – oferta z najniższą ceną
 C_n – cena oferty badanej

W zakresie kryterium A oferta może uzyskać maksymalnie 60 pkt.

B. termin płatności:

Oferty będą podlegały ocenie w kryterium B według następującego wzoru:

$$B_n = \frac{T_b}{T_n} \times 20 \text{ pkt}$$

B_n – liczba punktów przyznanych ofercie n w kryterium B

n – numer oferty

T_b – oferta badana w zakresie terminu płatności

T_n – oferta z najdłuższym terminem płatności

Zamawiający określa, że oferowany termin płatności:

- nie może być krótszy niż 14 dni od dnia doręczenia faktury Zamawiającemu,

- nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia faktury Zamawiającego.

W zakresie kryterium B oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

C. częstotliwość odbioru odpadów suchych:

Ocena kryterium polega na przyznaniu dodatkowych punktów za zwiększenie częstotliwości wywozu odpadów suchych (papier i tektura, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, metale) z terenów nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi wielorodzinnymi powyżej 7 lokali na terenie wiejskim i miejskim, w sezonie letnim od 1 czerwca do 30 września, wg następujących zasad:

minimalna częstotliwość wywozu odpadów suchych – 1 raz w tygodniu	0 pkt
zwiększona częstotliwość wywozu odpadów suchych – 2 razy w tygodniu	20 pkt

W zakresie kryterium C oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona o przedstawione wyżej kryteria oraz ich wagi. Oferty oceniane będą punktowo.

Punkty wyliczone w kryterium A, B i C zostaną zsumowane (A+B+C).

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów. W przypadku identycznej ilości punktów o wyborze oferty zdecyduje najniższa cena brutto oferty za całość zamówienia.

20. CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZY OTWARCIU I OCENIE OFERT

- 20.1. Otwarcie ofert jest jawne i następuje po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia (art. 86 ust. 2 Pzp);
- 20.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 20.3. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone nazwy (firmy), adresy Wykonawców oraz ceny, terminy wykonania, warunki płatności zawarte w złożonych ofertach (art. 86 ust. 4 Pzp);
- 20.4. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/> informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

21. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 21.1. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 96 i 97 ustawy Pzp.
- 21.2. Zgodnie z art. 92 ust. 1 uPzp, Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty,
 - 4) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 21.3. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa wyżej w pkt 21.2 ppkt 1 i 4 na stronie internetowej <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info/>
- 21.4. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, Wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą, najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum; natomiast w przypadku złożenia oferty przez spółkę cywilną – kopii umowy spółki cywilnej.
- 21.5. Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby umowa konsorcjum:
- 1) określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważniała jednego z członków konsorcjum – głównego partnera (Lidera) do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy;
 - 2) stwierdzała o odpowiedzialności solidarnej partnerów konsorcjum, za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 3) oznaczała czas trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 4) określała cel gospodarczy obejmujący swoim zakresem przedmiot zamówienia;
 - 5) wykluczała możliwość wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia;
 - 6) określała sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia;
 - 7) stwierdzała zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.
- 21.6. W przypadku, gdy Wykonawcą będzie więcej niż jeden podmiot, wynagrodzenie należne Wykonawcy wpłacane będzie na konto podmiotu, zwanego dalej „Liderem”, wskazanego wspólnie przez podmioty występujące jako wykonawca. Wskazanie Lidera będzie określone w formie pisemnego upoważnienia stanowiącego załącznik do Umowy, w którym wszystkie podmioty występujące jako wykonawca upoważnią Lidera do dokonywania wszelkich rozliczeń z Zamawiającym oraz wskazania rachunku bankowego, na który zapłata ma nastąpić. Upoważnienie to nie może być odwołane w okresie obowiązywania Umowy. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego zapłaty wynagrodzenia lub jego części zgodnie z wystawioną przez Lidera fakturą, na rachunek w niej wskazany oraz oświadcza, iż zapłata dokonana w powyższy sposób zwalnia Zamawiającego z długu wobec Wykonawcy.
- 21.7. **UWAGA: Zamawiający wymaga, by wyłoniony w drodze przetargu Wykonawca, w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy, wyposażył każdy z pojazdów do obierania odpadów komunalnych zmieszanych, przy użyciu którego świadczyć będzie usługi, w system 4 kamer zamontowanych na przodzie, po bokach i z tyłu pojazdu.** Zamontowany sprzęt winien uchwycić całe otoczenie pojazdu (wraz ze wszystkimi martwymi strefami), co umożliwi Zamawiającemu wgląd zarówno w świadczone usługi, jak i w proces segregacji odpadów przez właścicieli nieruchomości. Wykonawca na każde żądanie Zamawiającego zobowiązany będzie udostępnić mu zapisy z dokonanych nagrań.

22. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 22.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest przed zawarciem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w **wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.**

- 22.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 22.3. Zabezpieczenie może być wnoszone, wg wyboru Wykonawcy, w jednej lub kilku następujących formach:
- pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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.
- 22.4. Zabezpieczenie w formach wymienionych w pkt 22.3 od „b” do „e” musi być wystawione na Gminę Więcbork, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork.
- 22.5. Poręczenie, gwarancja lub inny dokument stanowiący formę zabezpieczenia należytego wykonania umowy powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące informacje:
- nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji / poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib,
 - określenie wiarytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - kwotę gwarancji / poręczenia,
 - termin ważności gwarancji/poręczenia,
 - zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia, bezwarunkowo na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
- 22.6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu, Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego: **BS Więcbork Nr rachunku 22 8162 0003 0000 3564 2000 0050.**
- 22.7. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 22.8. W trakcie realizacji umowy, Wykonawca może za zgodą Zamawiającego dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 22.5.
- 22.9. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
- 22.10. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
- 22.11. Wypłata, o której mowa w pkt 22.10 następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
- 22.12. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.

23. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, WZÓR UMOWY

- 23.1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z postanowieniami SIWZ.
- 23.2. Projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
- 23.3. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej zawarcia, gdy zostanie wybrany na wykonawcę niniejszego zamówienia.
- 23.4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż:
- **10 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - **15 dni** - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, którym mowa w pkt 23.4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 23.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania

- i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
- 23.6. Zapisy dotyczące możliwości wprowadzenia zmian do umowy oraz warunki dokonywania tych zmian zostały szczegółowo określone w projekcie umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.

24. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 24.1. Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 24.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 24.3. **Odwołanie**
- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 - 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 - 4) Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 5) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - **10 dni** od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie,
 - **15 dni** – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 6) **Odwołanie wobec treści ogłoszenia** o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie **10 dni** od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
 - 7) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ppkt 5 i 6 wnosi się w terminie **10 dni** od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 8) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - **30 dni** od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - **6 miesięcy** od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 24.4. **Skarga do sądu**
- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - 2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Dział VI - Rozdziału 3 ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
 - 3) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
 - 4) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej opis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 - 5) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 - 6) W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności

podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

- 24.5. **Pozostałe informacje** dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się **w Dziale VI ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.**

25. INFORMACJE DODATKOWE

- 25.1. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a uPzp.
- 25.2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 25.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 25.2. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- administratorem Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest Gmina Więcbork reprezentowana przez Burmistrza Więcborka z siedzibą przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork, tel. /52/ 389 72 07, e-mail: umwiecbork@wiecbork.pl, inwestycje@wiecbork.pl ;
 - kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Więcbork: e-mail: bip@wiecbork.pl, tel. /52/ 389 52 02;
 - Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr sprawy: SB.271.14.2018, pn. „Usługa odbioru i zagospodarowania stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Więcbork w 2019 r.” w procedurze właściwej dla zamówień o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 221 000 euro;
 - odbiorcami Pani/Pana/Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - obowiązek podania przez Panią/Pana/Państwa danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana/Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana/Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan/Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana/Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana/Państwa danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan/Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana/Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu/Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

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

***** Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

26. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ
2. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp – załącznik nr 2 do SIWZ
3. Oświadczenie dotyczące braku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej – załącznik nr 3 do SIWZ
4. Oświadczenie dotyczące braku orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne – załącznik nr 4 do SIWZ
5. Projekt umowy – załączniki nr 5 do SIWZ
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3 do umowy
6. Sposób oznakowania worków na śmieci – załącznik nr 6 do SIWZ
7. Wykaz nieruchomości, z których odbierane są odpady komunalne znajdujące się na terenie Gminy Więcbork, na którym będzie realizowany będzie przedmiot umowy – Załącznik nr 7 do SIWZ
8. Uchwały – załącznik nr 8 do SIWZ:
 - Uchwała Nr XXXVI/264/2017 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 27 września 2017 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Więcbork,
 - Uchwała Nr XXXVI/265/2017 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 27 września 2017 r. w sprawie ustalenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi
 - Uchwała Nr XXXVIII/298/2017 Rady Miejskiej w Więcborku z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy oraz ustalenia stawki opłaty.