

Gmina Więcbork
woj. kujawsko-pomorskie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr sprawy: SB.271.13.2019

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 odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Więcbork w 2020 r.

Zatwierdził:

Burmistrz Więcborka
/.../ Waldemar Kuszewski

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 2019 r. poz. 1843) o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 221 000 euro

Listopad 2019 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.

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:

– ogólny: umwiecbork@wiecbork.pl,

– do kontaktu w niniejszym postępowaniu: 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 2019 r. poz. 1843), 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 odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Więcbork w 2020 r.

W celu prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) odbioru z lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego następujących odpadów: niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, odpadów ulegających biodegradacji w tym bioodpadów stanowiących odpady komunalne, odpadów zbieranych w sposób selektywny, popiołu, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego pochodzących z zamieszkałych nieruchomości na terenie Gminy Więcbork,
- 2) transportu niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, odpadów ulegających biodegradacji w tym bioodpadów stanowiących odpady komunalne i popiołu oraz mebli i innych odpadów wielkogabarytowych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego do instalacji komunalnej zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami,
- 3) przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów zbieranych w sposób selektywny.

Odpady objęte przedmiotem zamówienia przeznaczone do odbioru zostały sklasyfikowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1923) i oznaczone kodami:

- 20 03 01 - niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne,
- 15 01 01 - opakowania z papieru i tektury,
- 15 01 02 - opakowania z tworzyw sztucznych,
- 15 01 04 - opakowania z metali,
- 15 01 05 - opakowania wielomateriałowe,
- 15 01 06 - zmieszane odpady opakowaniowe,
- 15 01 07 - opakowania ze szkła,
- 20 01 01 - papier i tektura,
- 20 01 02 - szkło,
- 20 01 40 - metale,
- 20 01 39 - tworzywa sztuczne,
- ex 20 01 99 - inne niewymienione frakcje zbierane w sposób selektywny (popiół),
- 20 02 01 - odpady ulegające biodegradacji,
- 20 03 07 - odpady wielkogabarytowe,
- 20 01 35* - zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 zawierające niebezpieczne składniki,
- 20 01 36 - zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym wymagania, o których mowa w art. 6d ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010) zawiera załącznik nr 3 do umowy.

Uwaga: Zamawiający nie dopuszcza, by usługi stanowiące przedmiot zamówienia, wykonywane były łącznie z usługami odbioru i transportu odpadów z nieruchomości niezamieszkałych i z nieruchomości z działalności gospodarczej.

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

3.2. 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.

3.3. 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 10% 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 odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Więcbork.

Zakres niniejszych zamówień stanowić będą usługi polegające w szczególności na:

- 1) odbiorze z lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego następujących odpadów: niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, odpadów ulegających biodegradacji w tym bioodpadów stanowiących odpady komunalne, odpadów zbieranych w sposób selektywny, popiołu, pochodzących z zamieszkałych nieruchomości na terenie Gminy Więcbork,
- 2) transporcie niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, odpadów ulegających biodegradacji w tym bioodpadów stanowiących odpady komunalne i popiołu do instalacji komunalnej zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami,
- 3) przekazania do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów zbieranych w sposób selektywny.

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 2019 r. poz. 1843), na zasadach w niej określonych. Zamówienia te będą stanowiły nie więcej niż 10% wartości zamówienia podstawowego.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: usługi stanowiące przedmiot zamówienia będą wykonywane przez okres 12 miesięcy.

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 2019 r. poz. 2010), wpis winien obejmować odpady określone w SIWZ;
- posiadają wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami prowadzonego przez marszałka województwa, o którym mowa w art. 49 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 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.
- 8.5. W celu skorzystania z powyższej instytucji „samooczyszczenia”, Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia stosownych rubryk na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwanego dalej „jednolitym dokumentem” lub „JEDZ”, a następnie, zgodnie z art. 26 ust. 1 ustawy, do przedstawienia dowodów, o których mowa w pkt 8.4 powyżej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w wezwaniu.
- 8.6. Zgodnie z art. 24 ust. 9 ustawy Pzp, Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w pkt 8.4 powyżej.

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 w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw wykluczenia zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)**, przy czym:
- 1) Jednolity dokument sporządza się zgodnie ze wzorem standardowego formularza, określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej (UE) nr 2016/7 z 05.01.2016 r. (DZ.U. UE L3 z 06.01.2016 r. str. 16);
 - 2) w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, jednolity dokument 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;
 - 3) Zamawiający nie żąda złożenia jednolitych dokumentów dotyczących Podwykonawców;
 - 4) Wykonawca wypełnia jednolity dokument, tworząc dokument elektroniczny. W tym celu może korzystać z serwisu eESPD <http://espd.uzp.gov.pl/> lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie jednolitego dokumentu i utworzenie dokumentu elektronicznego;
 - 5) W celu wypełnienia jednolitego dokumentu, korzystając z serwisu eESPD, należy wykonać kolejno następujące czynności:
 - a) pobrać na dysk lokalny plik jednolitego dokumentu w formacie XML, stanowiący Załącznik nr 8 do SIWZ;
 - b) w pytaniu „Kim jesteś?” zaznaczyć opcję „Jestem wykonawcą”;
 - c) w pytaniu „Co chcesz zrobić?” zaznaczyć opcję „zimportować ESPD”;
 - d) załadować z dysku lokalnego pobrany plik jednolitego dokumentu;
 - e) w pytaniu „Gdzie znajduje się siedziba Państwa przedsiębiorstwa?” wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania jednolitego dokumentu.
 - 6) po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę jednolitego dokumentu w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

UWAGA: Instrukcja wypełniania dokumentu JEDZ, dostępna jest na stronie:

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

Zamawiający wymaga wypełnienia w części IV JEDZ - jedynie sekcji α , czyli ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji; Wykonawca może zatem ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.

- 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.

Przedmiotowe oświadczenie winno zostać sporządzone na formularzu udostępnionym w ramach niniejszej SIWZ (załącznik nr 2 do SIWZ) i złożone w postaci elektronicznej (oryginału opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do złożenia takiego oświadczenia w imieniu podmiotu, którego oświadczenie dotyczy, albo kopii potwierdzonej elektronicznie za zgodność z oryginałem) oraz winno zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ (zgodnie z instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu). Instrukcja komunikacji w postępowaniu zawarta jest w rozdziale 11 (Część B Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami).

- 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 lub dokumentów potwierdzających:

- 1) **spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 7.2 ppkt 1) SIWZ, tj.:**
 - a) wpisu (zaświadczenia o wpisie) 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 2019 r. poz. 2010), wpis winien obejmować odpady określone w SIWZ,
 - b) wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami prowadzonego przez marszałka województwa, o którym mowa w art. 49 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 ze zm.).
- 2) **brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, 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 (informacja dotyczy: osób fizycznych, członka organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, lub prokurenta, wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym);
 - 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 6 do SIWZ);
 - d) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (załącznik nr 7 do SIWZ).
W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ppkt 2) powyżej składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

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.

Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 9.3 i 9.4 powyżej winny zostać złożone w postaci elektronicznej (oryginału albo kopii potwierdzonej elektronicznie za zgodność z oryginałem) oraz winny zostać przekazane Zamawiającemu zgodnie z zapisami niniejszej SIWZ (zgodnie z instrukcją dotyczącą sposobu komunikacji w postępowaniu). Instrukcja komunikacji w postępowaniu zawarta jest w rozdziale 11 (Część B Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami).

UWAGA:

- Jeżeli dokumenty lub oświadczenia, o których mowa powyżej dostępne są w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Wykonawca wskazuje te dokumenty lub oświadczenia wraz z adresami stron internetowych, a Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 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.
- Jeżeli oświadczenia lub dokumenty, o których mowa powyżej znajdują się w posiadaniu Zamawiającego (w szczególności oświadczenia lub dokumenty, przechowywane przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp), Wykonawca wskazuje te oświadczenia lub 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. Informacja na temat możliwości składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (możliwość składania jednej oferty, przez dwa lub więcej podmiotów np. konsorcjum firm, spółkę cywilną), pod warunkiem, że taka oferta będzie spełniać następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą wraz z ofertą stosowny dokument (pełnomocnictwo) potwierdzający umocowanie pełnomocnika, o którym mowa w ppkt 1) powyżej;
- 3) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika);
- 4) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z Wykonawcą występującym jako Pełnomocnik pozostałych.

9.5. Inne dokumenty:

Do upływu terminu składania ofert należy złożyć:

- 1) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ), o którym mowa w rozdziale 9 pkt 9.1 SIWZ;

- 2) Wypełniony formularz ofertowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ;
- 3) Pełnomocnictwo - jeżeli Wykonawca samodzielnie składający ofertę jest reprezentowany przez Pełnomocnika. Natomiast w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 4) Dowód wniesienia wadium (zgodnie z rozdziałem 13 SIWZ).

10. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

- 10.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy. Zamawiający nie nakłada na Wykonawców obowiązku osobistego wykonania kluczowych części zamówienia.
- 10.2. W przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę firm Podwykonawców (jeżeli są znane) oraz części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy.
- 10.3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale Podwykonawcy, musi wyraźnie wskazać w jednolitym dokumencie, jaką część/zakres zamówienia (rodzaj pracy) wykonywać będzie w jego imieniu Podwykonawca. Należy wypełnić odpowiednio Załącznik nr 8 do SIWZ – JEDZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale Podwykonawców, należy wpisać w jednolitym dokumencie „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt jednolitego dokumentu nie wypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.
- 10.4. 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

A. Informacje ogólne

- 11.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
 - 1) miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>),
 - 2) ePUAPu (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>), ESP: /2nt862ells/SkrytkaESP
 - 3) oraz poczty elektronicznej - e-mail: inwestycje@wiecbork.pl
- 11.2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:
 - 1) 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.
- 11.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 11.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 11.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 11.6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 11.7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ.

B. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

- 11.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
- 11.2. **Zamawiający przewiduje komunikowanie się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: inwestycje@wiecbork.pl**
W tytule e-mail należy wpisać: **Postępowanie na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych, Nr sprawy: SB.271.13.2019.**
- 11.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.
Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 11.2 powyżej adres e-mail. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

12. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

12.1. Wyjaśnianie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego drogą elektroniczną, za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) lub na e-mail: inwestycje@wiecbork.pl 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 przekaze 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/>

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/>

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. 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.

13.3. Termin wniesienia wadium.

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

- 1) Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego z dopiskiem „Wadium – Usługa odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych w 2020 r., Nr sprawy: SB.271.13.2019”, **BS Więcbork Nr rachunku 22 8162 0003 0000 3564 2000 0050**. Wadium w formie pieniądza uznaje się za wniesione skutecznie, jeżeli znalazło się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Skuteczne wniesienie wadium w formie poręczenia lub gwarancji wymaga złożenia dokumentu sporządzonego w postaci elektronicznej (np. zaopatrzonego w kwalifikowany podpis elektroniczny pracownika instytucji udzielającej poręczenia lub gwarancji, upoważnionego do sporządzenia i wydania dokumentu).

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 OFERTĄ

- 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:
- 1) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ), o którym mowa w rozdziale 9 pkt 9.1 SIWZ;
 - 2) Wypełniony formularz ofertowy – zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ;
 - 3) Pełnomocnictwo - jeżeli Wykonawca samodzielnie składający ofertę jest reprezentowany przez Pełnomocnika. Natomiast w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 4) Dowód wniesienia wadium (zgodnie z rozdziałem 13 SIWZ).
- 15.3. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 15.4. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 15.2 ppkt 3) powyżej musi zostać złożone w formie elektronicznej podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Natomiast w przypadku, gdy Wykonawca będzie dysponował jedynie pełnomocnictwem w formie pisemnej, składa je w formie elektronicznego poświadczenia zgodności odpisu, wyciągu lub kopii z okazanym dokumentem, które notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 97 § 2 Prawa o notariacie). Wówczas do oferty w formie elektronicznej należy załączyć odpis pełnomocnictwa sporządzony przez notariusza w formie elektronicznej.
- 15.5. **Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych doc lub docx i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty/wniosku, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.**
- 15.6. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 15.7. Dokumenty lub 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, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 15.8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 15.9. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 15.10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, 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, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 15.11. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.
Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia

„Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

15.12. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 16.1. Oferty należy składać do dnia **18.12.2019 r. do godz. 10.00.**
- 16.2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 16.3. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 16.4. **Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).**
- 16.5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 16.6. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 16.7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.12.2019 r. o godz. 10.15** w Urzędzie Miejskim przy ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork. Informacja o sali, w której odbędzie się otwarcie ofert, zostanie zamieszczona w dniu otwarcia ofert w Sekretariacie UM Więcbork.
- 16.8. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 16.9. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 16.10. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej: <http://mst-wiecbork.rbp.mojregion.info/> informację z otwarcia ofert.

17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 17.1. Wykonawca określi cenę oferty w sposób podany w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ), podając:
- 1) Cenę oferty netto za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych,
 - 2) Wartość i stawkę podatku VAT,
 - 3) Cenę oferty brutto (cyframi i słownie) za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.
- 17.2. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia tabeli z wyceną znajdującej się w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ). W tabeli należy podać ceny jednostkowe netto za odbiór i zagospodarowanie 1 Mg odpadów komunalnych. Następnie na podstawie tychże cen i szacunkowych ilości odpadów komunalnych wyszczególnionych w formularzu ofertowym dokonać obliczenia ceny ofertowej (netto i brutto).
- 17.3. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, zgodnie z zapisami projektu umowy (załącznik nr 3 do SIWZ), będą podstawą kalkulacji wynagrodzenia miesięcznego Wykonawcy. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy wynikać będzie z ilości rzeczywiście odebranych i zagospodarowanych odpadów komunalnych w danym miesiącu.
- 17.4. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- 17.5. Wszystkie czynności związane z obliczeniem ceny i mające wpływ na jej wysokość Wykonawca powinien wykonać z należytą starannością, po szczegółowym zapoznaniu się z przedmiotem zamówienia z uwzględnieniem, m.in. wymagań co do częstotliwości i sposobu odbierania odpadów komunalnych, itd. Ponadto, cena powinna uwzględniać koszt worków do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych, koszt pojemników na odpady oraz wszystkie inne koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia. Koszty te Wykonawca winien w kalkulować w zaoferowane przez siebie ceny jednostkowe w formularzu ofertowym (Załącznik 1 do SIWZ).

- 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: cenę jednostkową netto za odbiór i zagospodarowanie danego rodzaju odpadów komunalnych.
- 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 komunalnych – 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 komunalnych:

Ocena kryterium polega na przyznaniu dodatkowych punktów za zwiększenie częstotliwości odbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych z budynków mieszkalnych jednorodzinnych i z budynków wielorodzinnych do siedmiu lokali na terenie miasta Więcbork oraz z budynków wielorodzinnych do siedmiu lokali na terenach wiejskich, w okresie od 01 stycznia do 31 marca i od 01 listopada do 31 grudnia, wg następujących zasad:

minimalna częstotliwość odbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych – 1 raz w miesiącu	0 pkt
zwiększona częstotliwość odbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych – 2 razy w miesiącu	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. CZYNNOSCI WYKONYWANE PRZY OTWARCIU I OCENIE OFERT

- 20.1. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 20.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda 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. Wykonawca wyłoniony w drodze niniejszego postępowania o udzielenia zamówienia publicznego zobowiązany jest do opracowania harmonogramu odbioru odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy Więcbork i do przekazania go Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 21.8. UWAGA: Zamawiający wymaga, by wyłoniony w drodze przetargu Wykonawca, w terminie 1 miesiąca od dnia podpisania umowy, wyposażył pojazdy przeznaczone do obierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, 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 komunalnych 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:
- 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.

- 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. 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 3 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. Zapisy dotyczące możliwości wprowadzenia zmian do umowy oraz warunki dokonywania tych zmian zostały szczegółowo określone w projekcie umowy – załącznik nr 3 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. **Odwwołanie**
- 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 przysyła 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, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 - 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.
- 25.4. 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 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 ;
 - kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Gminie Więcbork: e-mail: bip@wiecbork.pl, tel. 52 389 52 02;

- Pani/Pana 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.271.13.2019, pn. „Usługa odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Więcbork w 2020 r.” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami Pani/Pana 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 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana 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 danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana 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; Podanie danych osób kontaktowych i wyznaczonych do realizacji zamówienia nie jest obowiązkiem ustawowym, służy jednakże Zamawiającemu do celów kontaktowych i weryfikacji możliwości prawidłowego wykonania zamówienia przez Wykonawcę; brak podania takich danych może uniemożliwić lub znacznie utrudnić ocenę Wykonawcy;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; Zamawiający w tym celu może żądać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana 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 ***; Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa wyżej, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, gdy przetwarzanie opiera się wyłącznie na art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - 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 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 lub uzupełnienia danych osobowych 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.

Ponadto Zamawiający na podstawie art. 8a ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych informuje, że:

- 1) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- 3) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) dane osób wyznaczonych do kontaktu i/lub realizacji zamówienia zostały przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę. Zakres przekazanych danych to:
 - a) w przypadku osób wyznaczonych do kontaktu: imię i nazwisko, dane kontaktowe;
 - b) w przypadku osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, za pomocą których Wykonawca wykazuje możliwość realizacji umowy: imię i nazwisko, dane kontaktowe, posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe.

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. Projekt umowy – załącznik nr 3 do SIWZ
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do umowy
4. Sposób oznakowania worków na śmieci – załącznik nr 4 do SIWZ
5. Wykaz nieruchomości, z których odbierane są odpady komunalne – Załącznik nr 5 do SIWZ
6. Oświadczenie dotyczące braku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej – załącznik nr 6 do SIWZ
7. Oświadczenie dotyczące braku orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne – załącznik nr 7 do SIWZ
8. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia - załącznik nr 8 do SIWZ - **załącznik w formacie XML należy pobrać i zaimportować np. do serwisu eESPD w celu jego wypełnienia**
9. Identyfikator postępowania na miniPortalu i klucz publiczny- załącznik nr 9 do SIWZ