

Gmina Nowe Miasto
ul. Aptechna 8
09 - 120 Nowe Miasto
tel. 23 661 49 20 (22)
fax. 23 661 49 23
e-mail: info@ugnowemiasto.pl
<http://www.bipnowemiasto.pl>

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Nowe Miasto

Zatwierdził:

WÓJT
Ślawomir Dariusz Zalewski

UWAGA:

Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu ofertę, oświadczenia, w tym Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przesyła za pomocą systemu miniPortalu oraz platformy ePUAP.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>

Nowe Miasto, 10 listopada 2020 r.

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA NOWE MIASTO

09-120 Nowe Miasto

ul. Apeeczna 8

REGON:130378284, NIP 567-17-86-697

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego w na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 ze zm.) oraz aktami wykonawczymi do ustawy.
- 2) Wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do usług (powyżej kwoty 214 000 euro określonej w § 1 pkt 2 a rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie kwot wartości zamówienia oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz.U.2019.2450)
- 3) Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem: miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl> Szczegóły związane z komunikacją zostały opisane w ust. VIII. SIWZ.
- 4) Zgodnie z art. 24aa ust.1 PZP Zamawiający w postępowaniu najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający w pierwszej kolejności dokona badania ofert w celu ustalenia, czy złożona oferta nie podlega odrzuceniu na podstawie art.89 ust. 1 Pzp, a następnie dokona oceny ofert w oparciu o opis kryteriów oraz ich wagi i sposobu oceny ofert, określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Po dokonaniu oceny ofert zamawiający na podstawie art. 26 ust 2. PZP przed udzieleniem zamówienia, wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż **10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu w postępowaniu.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) **Przedmiotem zamówienia jest odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Nowe Miasto w okresie od 01 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.**

Wspólny Słownik Zamówień Publicznych (CPV):

90.50.00.00-2 Usługi związane z odpadami komunalnymi

90.51.40.00-3 Usługi recyklingu odpadów

90.51.10.00-2 Usługi wywozu odpadów

90.51.20.00-9 Usługi transportu odpadów

90.51.31.00-7 Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90.53.30.00-2 Usługi gospodarki odpadami

Przedmiotem zamówienia jest odbieranie i zagospodarowanie wskazanych w opisie zamówienia odpadów komunalnych z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na

terenie Gminy Nowe Miasto, w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie bioodpadów stanowiących odpady komunalne przekazywanych do składowania w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439), ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r. poz. 797 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r., w sprawie szczególnych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r., poz. 122), zapisami Planu gospodarki odpadami dla województwa mazowieckiego 2024, uchwalonym przez Sejmik Województwa Mazowieckiego, uchwałą Nr 3/19 z dnia 22 stycznia 2019 r. zmieniony uchwałą nr 91/19 z dnia 18 czerwca 2019 r., oraz Uchwałą Nr 119/XIII/2020 Rady Gminy Nowe Miasto z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowe Miasto i Uchwałą Nr 120/XIII/2020 Rady Gminy Nowe Miasto z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług na terenie Gminy Nowe Miasto w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, oraz innymi przepisami prawa ustawowego i prawa miejscowego.

2. Charakterystyka Gminy Nowe Miasto

- 2.1. Powierzchnia gminy wynosi 118,3 km².
- 2.2. Liczba mieszkańców zameldowanych na terenie Gminy Nowe Miasto, na dzień 31 grudnia 2019 r. - 4516.

Według złożonych deklaracji na koniec 31 grudnia 2019 roku na odbiór odpadów komunalnych z terenu Gminy Nowe Miasto od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, liczba mieszkańców wynosi łącznie 4201.

- 2.3. Szacuje się, że na terenie Gminy Nowe Miasto istnieje ok. 1400 gospodarstw domowych, w zabudowie jednorodzinnej i zagrodowej.
- 2.4. Gmina liczy 37 miejscowości a mianowicie: Adamowo, Aleksandria, Anielin, Belin, Czarnoty, Gawłowo, Gawłówek, Gościmin Wielki, Grabie, Gucin, Henrykowo, Janopole, Jurzyn, Jurzynek, Kadlubówka, Karolinowo, Kubice, Latonice, Miszewo B. Miszewo Wielkie, Modzele Bartłomieje, Nowe Miasto, Nowe Miasto Folwark, Nowosiółki, Popielżyn Dolny, Przepitki, Rostki, Salomonka, Szczawin, Tomaszewo, Władysławowo, Wólka Szczawińska, Zakobiel, Zasonie, Zawady B., Zawady Stare, Żołędowo.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1 Zakres prac obejmuje:

1. Odbieranie i zagospodarowanie każdej ilości odpadów komunalnych z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, w tym:
 - a) odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych),
 - b) odpadów segregowanych z podziałem na:
 - papier i tektura,
 - tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe i metale,
 - szkło, opakowania ze szkła,
 - bioodpady stanowiące odpady komunalne.
 - c) odpadów wielkogabarytowych i zużytych opon;
 - d) odpadów niebezpiecznych tj.: rozpuszczalniki, kwasy, alkalia, lampy fluorescencyjne, oleje, tłuszcze, farby, tusze itd. (wszystkie wymienione w obowiązującym katalogu odpadów w grupie odpadów 20);

- e) zużytych baterii i zużytych akumulatorów;
 - f) tekstyliów i odzież;
 - g) zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego;
 - h) przeterminowanych leków i chemikaliów;
 - i) odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi - typu zużyte igły i strzykawki;
 - j) odpadów budowlanych i rozbiórkowych, powstałych w wyniku drobnych prac remontowych.
2. Odbieranie odpadów segregowanych z koszy siatkowych umieszczonych w poszczególnych wsiach.
 3. Odbieranie odpadów z kontenera z odpadami z koszy ulicznych.
 4. Zagospodarowanie zebranych odpadów komunalnych w sposób zgodny z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. 2020 r. poz. 797 z późn. zm.)

3.2 Odbieranie odpadów komunalnych z nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy:

3.2.1. *Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (kod odpadu 20 03 01)*

- 1) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne odbierane będą z pojemników o pojemności 120 l lub 240 l. Właściciel nieruchomości zapewnia ww. pojemniki na danej nieruchomości oraz zapewnia ich utrzymanie w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
- 2) Obowiązkiem wykonawcy jest odebranie i zagospodarowanie każdej ilości wystawionych odpadów komunalnych.
- 3) Wykonawca może oferować właścicielom nieruchomości zakup lub najem pojemników. Zakup lub najem będzie przedmiotem umowy cywilno - prawnej pomiędzy wykonawcą a właścicielem nieruchomości. Oferowane pojemniki muszą być czyste i estetyczne. Koszt sprzedaży lub najmu pojemników nie może być wliczony w cenę zamówienia.
- 4) Częstotliwość odbioru niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych w okresie od kwietnia do października nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie w pozostałych miesiącach 1 raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 5) Realizacja reklamacji (nieodebranie zgodnie z harmonogramem) - w ciągu 24 godzin od otrzymania zawiadomienia faxem lub e-mailem od Zamawiającego. Załatwienie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić fax na nr 236614923 lub e-mail: info@ugnowemiasto.pl lub lubajaskinska@ugnowemiasto.pl
- 6) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych poprzez ich przekazanie do odzysku lub unieszkodliwiania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jak również przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w miesiącu) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów wraz z informacją nt. instalacji do której odpady zostały przekazane.
- 7) Obowiązkiem Wykonawcy będzie również posprzątanie wokół ww. pojemników, gdy zajdzie taka potrzeba, między innymi poprzez zabranie dostawionych do pojemników worków z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi (ww. właściciele nieruchomości mają możliwość dostawienia tego rodzaju worków w przypadku, gdy pojemność pojemnika w danym okresie miesiąca będzie niewystarczająca, jak również przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w miesiącu) informacji z miejsc odbioru tego

rodzaju worków (adres nieruchomości i ilość dostawionych worków) potrzebnej do przeprowadzenia kontroli ilości osób zamieszkujących daną nieruchomość.

3.2.2. Selektywnie zebrane odpady komunalne (odpady segregowane), w tym odpady opakowaniowe (kody odpadów: 15 01 01, 15 01 02, 15 01 03, 15 01 04, 15 01 05, 15 01 07, 20 01 01, 20 01 02, 20 01 38, 20 01 39, 20 01 40, 20 02 01)

- 1) Odbiór selektywnie zebranych odpadów komunalnych na terenie zabudowy jednorodzinnej będzie się odbywać w systemie workowym, „sprzed posesji”. Wprowadza się cztery rodzaje worków:
 - a) niebieski – odpady z papieru, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury – z napisem „Papier tektura”,
 - b) zielony – odpady ze szkła, w tym odpady opakowaniowe ze szkła – z napisem „Szkło”,
 - c) żółty – odpady metali, w tym odpady opakowaniowe metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe tworzyw sztucznych oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe – z napisem „Metale i tworzywa sztuczne”,
 - d) brązowy – bioodpady – z napisem „Bio”.Worki do odbioru selektywnie zebranych odpadów komunalnych (worki do pierwszego odbioru, dla mieszkańców przystępujących do segregacji, na wymianę, w ramach reklamacji, itp.) zapewnia Wykonawca.
Wykonawca jest zobowiązany dostarczać worki w ilościach zapewniających sprawne funkcjonowanie systemu. Worki będą dostarczone mieszkańcom przy pierwszym odbiorze odpadów niesegregowanych (zmieszanych). Obowiązkiem wykonawcy będzie również pozostawienie dla posesji, sprzed której odebrano odpady worków na wymianę, w ilości worków odebranych. Większe ilości worków odbierane są w Urzędzie Gminy po uzgodnieniu.
- 2) Worki powinny posiadać następujące parametry:
 - a) materiał - folia polietylenowa LDPE, półprzezroczysta, o grubości zapewniającej wytrzymałość worków, tj. co najmniej 60 mikronów,
 - b) kolorystyka i pojemność: niebieski – 120 l, zielony - 60 l, żółty - 120 l, brązowy – 120 l,
 - c) oznakowanie worków: worki muszą być opatrzone nadrukiem odpadu na jaki są przeznaczone, na workach muszą widnieć adresy i dane kontaktowe Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uzgodnienia szaty graficznej worków przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów.
- 3) Częstotliwość odbioru - worki z odpadami selektywnie zebranymi odbierane będą jeden raz w miesiącu, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę oraz uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 4) Częstotliwość odbioru bioodpadów stanowiących odpady komunalne: **w okresie od kwietnia do października nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie w pozostałych miesiącach 1 raz w miesiącu**, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę oraz uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 5) Realizacja „reklamacji” (nieodebrane z nieruchomości worki zgodnie z harmonogramem, brak worków na wymianę, itp.) - w ciągu 24 godzin od otrzymania zawiadomienia faxem lub drogą mailową od Zamawiającego. Załatwienie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić na fax 23/6614923 lub e-mail: info@ugnowemiasto.pl lub ajasinska@ugnowemiasto.pl.
- 6) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie selektywnie zebranych odpadów poprzez przekazanie ich do odzysku zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w miesiącu) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności tj. karty przekazania odpadów.

3.2.3. Odpady wielkogabarytowe (kod 20 03 07) i zużyte opony (16 01 03)

- 1) Odbiór odpadów wielkogabarytowych i zużytych opon poprzez mobilny punkt selektywnej zbiórki odbywać się będzie bezpośrednio sprzed posesji właścicieli nieruchomości.
- 2) Poprzez zużyte opony rozumie się opony od pojazdów osobowych i dostawczych, których średnica zewnętrzna nie przekracza 1,25 m, a ich szerokość nie przekracza 38,5 cm. Przedmiotem zamówienia nie są objęte opony od maszyn budowlanych i opony lane.
- 3) Częstotliwość odbioru odpadów wielkogabarytowych i zużytych opon w 2021 r. – **kwiecień i wrzesień**, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- 4) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych odpadów wielkogabarytowych i zużytych opon poprzez przekazanie ich do odzysku lub unieszkodliwiania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w danym miesiącu zbiórki) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności tj. karty przekazania odpadów.

3.2.4. Odpady komunalne niebezpieczne (kod 20 01 13*, 20 01 14*, 20 01 15*, 20 01 19*, 20 01 21*, 20 01 26*, 20 01 27*) i zużyte akumulatory 20 01 33*, 20 01 34

- 1) Odbiór niebezpiecznych odpadów komunalnych tj. rozpuszczalniki, kwasy, alkalia, lampy fluorescencyjne, oleje, tłuszcze, farby, tusze (wszystkie wymienione w obowiązującym katalogu odpadów w grupie 20) i zużytych akumulatorów – poprzez mobilny punkt selektywnej zbiórki niebezpiecznych odpadów komunalnych.
- 2) Częstotliwość odbioru niebezpiecznych odpadów komunalnych: w 2021 r. – **kwiecień i wrzesień**, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym z Zamawiającym.
- 3) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych niebezpiecznych odpadów komunalnych poprzez przekazanie ich do odzysku lub unieszkodliwiania zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie zamawiającemu (jeden raz w danym miesiącu zbiórki) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów..

3.2.5. Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod 20 01 23,* 20 01 35*, 20 01 36)

- 1) Odbiór urządzeń zawierających freon, zużytych urządzeń elektrycznych i elektronicznych poprzez mobilny punkt selektywnej zbiórki zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego.
- 2) Częstotliwość odbioru odpadów: w 2021 r. – **kwiecień i wrzesień**, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym z Zamawiającym.
- 3) Odbiór odpadów zużytych urządzeń elektrycznych i elektronicznych z Punktu zbiórki zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego znajdującego się przy Urzędzie Gminy Nowe Miasto, ul. Apteczna 8.
- 4) Odbiór odpadów na zgłoszenie zamawiającego.
- 5) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranego zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego poprzez przekazanie do odzysku lub unieszkodliwiania zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w danym miesiącu zbiórki) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

3.2.6.Odpady typu zużyte baterie (kod 20 01 33*, 20 01 34)

- 1) Odbiór odpadów typu zużyte baterie z punktów ich zbiórki: Urząd Gminy w Nowym Mieście oraz Zespół Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście.
- 2) W czasie realizacji umowy wykonawca zapewni pojemniki na zużyte baterie.
- 3) Odbiór odpadów, po zapelnieniu pojemników - na zgłoszenie Zamawiającego.
- 4) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych zużytych baterii poprzez przekazanie ich do odzysku lub unieszkodliwiania zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w danym miesiącu zbiórki) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

3.2.7.Odpady tekstyliów i odzieży (kod 15 01 09, 20 01 10, 20 01 11)

- 1) Odbiór odpadów typu tekstylia i odzież poprzez mobilny punkt selektywnej zbiórki odbywać się będzie bezpośrednio sprzed posesji właściciela nieruchomości.
- 2) Częstotliwość odbioru odpadów: w 2021 r. – **kwiecień i wrzesień**, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym z Zamawiającym.
- 3) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych odpadów tekstyliów i odzieży poprzez przekazanie ich do odzysku lub unieszkodliwiania zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w danym miesiącu zbiórki) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

3.2.8.Odpady typu przeterminowane i zbędne leki (kod 20 01 32)

- 1) Odbiór odpadów typu przeterminowane i zbędne leki – z punktów zbiórki: 2 aptek z lokalizowanych na ulicy Główny Rynek i ulicy Ciechanowskiej oraz NZZOZ PALIUM w Nowym Mieście.
- 2) W czasie realizacji umowy Wykonawca zapewni odpowiednią ilość wkładów foliowych wymienianych każdorazowo przy odbiorze ww. odpadów.
- 3) Częstotliwość odbioru odpadów typu przeterminowane i zbędne leki – 4 odbiory w 2021 r. – **marzec, czerwiec, wrzesień, grudzień**, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym z Zamawiającym.
- 4) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych odpadów przeterminowanych i zbędne leków poprzez przekazanie ich do unieszkodliwiania, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w danym miesiącu zbiórki) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

3.2.9. Odpady komunalne niebezpieczne (kod 20 01 99)

1. Odbiór odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi typu zużyte igły i strzykawki z punktu ich zbiórki znajdującego się przy Urzędzie Gminy Nowe Miasto, ul. Apteczna 8.
2. Odbiór odpadów, po zapelnieniu pojemników - na zgłoszenie Zamawiającego.
3. Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych odpadów typu zużyte igły i strzykawki poprzez przekazanie ich do odzysku lub unieszkodliwiania zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w danym miesiącu

zbiórki) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności, tj. karty przekazania odpadów.

3.2.10. Odpady budowlane i rozbiórkowe (kod 17 01 07, 17 01 01, 17 01 02, 17 01 03)

- 1) Odbieranie odpadów powstałych w wyniku drobnych prac remontowych tj. odpady materiałów i elementów budowlanych, gruzu, materiałów ceramicznych, odpadów drewna, tworzyw sztucznych i innych nie wymienionych.
- 2) Częstotliwość odbioru odpadów budowlanych i remontowych: w 2021 roku – **kwiecień i wrzesień**, zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym z Zamawiającym.
- 3) Odbiór odpadów budowlanych i rozbiórkowych odbywać się będzie sprzed posesji w czarnych workach o pojemności do 150 l, zapewnionych przez właścicieli nieruchomości.
- 4) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie odebranych odpadów budowlanych i rozbiórkowych poprzez przekazanie ich do odzysku lub unieszkodliwiania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w miesiącu zbiórki) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności tj. karty przekazania odpadów.

3.2.11. Odpady segregowane z koszy siatkowych

- 1) Odbieranie odpadów z tworzyw sztucznych gromadzonych w pojemnikach siatkowych o pojemności 1100 l rozstawionych w poszczególnych wsiach, zgodnie z załączonym wykazem lokalizacji.
- 2) Odbiór odpadów, po zapełnieniu pojemników - na zgłoszenie Zamawiającego.
- 3) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie selektywnie zebranych odpadów poprzez przekazanie ich do odzysku zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w miesiącu) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności tj. karty przekazania odpadów.

3.2.12. Odpady z koszy ulicznych

- 1) Odbieranie odpadów z kontenera z odpadami z koszy ulicznych, zlokalizowanego na terenie Urzędu Gminy w Nowym Mieście ul. Apteczna 8.
- 2) Odbiór odpadów na zgłoszenie Zamawiającego, jednak nie częściej niż raz na tydzień.
- 3) Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagospodarowanie selektywnie zebranych odpadów poprzez przekazanie ich do odzysku zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz przedstawienie Zamawiającemu (jeden raz w miesiącu) dowodów potwierdzających wykonanie tych czynności tj. karty przekazania odpadów.

4. Informacje o odebranych odpadach komunalnych z terenu Gminy Nowe Miasto za 2019r.

- 1) Poniższe informacje określone są na podstawie sprawozdań składanych przez przedsiębiorców posiadających zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych.

Kod odpadów	Rodzaj odpadów	Masa odebranych odpadów komunalnych [Mg]
2001 01	Papier i tektura	22,3700

20 01 02	Szkło	63,3200
20 01 39	Tworzywa sztuczne	87,5000
20 03 01	Niesegregowane odpady komunalne	904,4220
20 03 07	Odpady wielkogabarytowe	71,2600
20 01 32	Leki inne niż wymienione w 20 01 31	0,0150
20 01 35*	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21 i 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki	2,0490
20 01 36	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35	6,6930
20 01 21*	Lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć	0,0010
20 01 23*	Urządzenia zawierające freony	0,6490
17 01 07	Zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego	15,4800
20 02 03	Inne odpady nieulegające biodegradacji	34,5400
15 01 10*	Opakowania zawierające pozostałości substancji niebezpiecznych	0,0800
20 02 01	Odpady ulegające biodegradacji	18,4000
20 01 33*	Baterie i akumulatory łącznie z bateriami i akumulatorami wymienionymi w 6 06 01, 16 06 02 lub 16 06 03 oraz niesortowane baterie i akumulatory zawierające te baterie	0,0310

2) Zamawiający szacuje, że w okresie od 01 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r. ilość odpadów zebranych i zagospodarowanych z nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Nowe Miasto może wynieść **1200,000 Mg**. Wskazana ilość jest orientacyjna, ustalona na podstawie dostępnych Zamawiającemu danych na dzień ogłoszenia przetargu. Zamawiający informuje, iż podana szacunkowa wartość może ulec zmianie.

Wykonawca ma obowiązek odebrać każdą ilość odpadów komunalnych.

5. Informacje dotyczące zatrudnienia osób wykonujących czynności na podstawie umowy o pracę.

- 1) Zamawiający określa wymagania dotyczące zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1976r. - Kodeks pracy, sposobu dokumentowania zatrudnienia osób, uprawnień zamawiającego w zakresie kontroli spełniania

- przez wykonawcę wymagań oraz sankcji z tytułu niespełniania tych wymagań oraz czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się zatrudniać na podstawie umowy o pracę przez cały okres realizacji przedmiotu umowy kierowców do transportu odpadów, pracowników do załadunku odpadów, pracowników odpowiedzialnych za sprawozdawczość, rozliczenia i reklamacje.
 - 3) Ustalenie wymiaru zatrudnienia Zamawiający zostawia w gestii Wykonawcy.
 - 4) Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy wykaz osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o których mowa w ust. 2, ze wskazaniem imienia i nazwiska danej osoby, wykonywanych czynności oraz wymiaru czasu pracy.
 - 5) W przypadku konieczności zmiany - w okresie trwania umowy - osób, o których mowa w ust. 2 Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu uaktualnionego wykazu osób, o którym mowa w ust. 3. Obowiązek ten Wykonawca zrealizuje w terminie 5 dni od dnia dokonania przedmiotowej zmiany.
 - 6) Na każdym etapie realizacji umowy Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do przedstawienia dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 2, w szczególności Zamawiający może wezwać do złożenia:
 1. Oświadczenia 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, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;
 2. Poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopii umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczą ww. oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umów/umowy o pracę powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności nazwisk, adresów, numerów PESEL pracowników), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE .L. Nr.119, str.1) RODO . Informacje takie jak data zawarcia umowy rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 3. Zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 4. Poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
 - 7) Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni od przesłania wezwania, przedstawić, wymienione w ust. 6 dokumenty.
 - 8) Zapisy ust. 1-7 stosuje się również do podwykonawców.
 - 9) Zamawiającemu przysługują od Wykonawcy kary umowne:
 1. za niedopełnienie wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 2 na podstawie umowy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, w wysokości 0,1 % , wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy, za każdą

- osobę, chyba że wykonawca wykaże, że nie zostały spełnione przesłanki do zatrudnienia tej osoby na podstawie stosunku pracy wynikającego z ustawy Kodeks Pracy,
2. za nieprzedłożenie w terminie dokumentów o których mowa w ust. 4 – 6 w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia w przedłożeniu dokumentów.

6. Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy przed rozpoczęciem i w trakcie realizacji zamówienia.

1. Zamawiający dostarczy Wykonawcy w terminie 5 dni po podpisaniu umowy szczegółowy wykaz adresów nieruchomości objętych zamówieniem. W pozostałych przypadkach wykazy nieruchomości przekazywane będą w siedzibie Zamawiającego do końca miesiąca poprzedzającego odbiór odpadów. W wykazie Zamawiający poda między innymi informacje o ilości osób zamieszkujących daną nieruchomość.
2. Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości Wykonawca powinien realizować w godzinach 7- 18.
3. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania harmonogramu odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Nowe Miasto przy współpracy i uzgodnieniach z Zamawiającym oraz zaakceptowaniu przez Zamawiającego.
4. Zamawiający i Wykonawca wspólnie odpowiadają za informowanie mieszkańców o zasadach i terminach odbierania poszczególnych rodzajów odpadów. W tym celu Wykonawca dostarcza harmonogramy odbioru odpadów wszystkim właścicielom nieruchomości, natomiast Zamawiający będzie po akceptacji publikował na stronie internetowej www.ugnowemiasto.pl, a Wykonawca w formie wydruków, będzie zobowiązany przekazać właścicielom nieruchomości podczas pierwszego odbioru odpadów.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania Zamawiającemu rocznych sprawozdań, zgodnych z art. 9n z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439).
6. Wykonawca jest obowiązany do prowadzenia na bieżąco ewidencji ilościowej i jakościowej zgodnie z katalogiem odpadów poprzez zważenie na legalizowanej wadze ilości przyjętych odpadów, a następnie odnotowanie jej w ewidencji. Ewidencję odpadów należy prowadzić z zastosowaniem następujących dokumentów:
 - 1) kart przekazania odpadów sporządzonych zgodnie z art. 67 i art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach. Kartę przekazania odpadów sporządza Wykonawca, który przekazuje odpady. Kartę przekazania odpadów sporządza się w 3 egzemplarzach: dla przejmującego odpady, przekazującego i Zamawiającego, w terminie do 10 dnia następnego miesiąca następujących dokumentów:
 - a) dowody ważenia pojazdów potwierdzające ilość odebranych odpadów komunalnych, będących podstawą do obliczania wartości wynagrodzenia zgodnie z art. 6f ust. 3 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439) - (masa pojazdu brutto i tara oraz masa odpadu netto).
 - b) karty przekazania odebranych odpadów do instalacji komunalnej zapewniającej przetwarzanie odpadów komunalnych, będących podstawą do obliczania wartości wynagrodzenia zgodnie z art. 6f ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439).
7. Dane ilościowe z kartą przekazania odpadów muszą być zgodne z kwitami wagowymi. Przyjmowane odpady muszą być każdorazowo ważone na legalizowanej wadze, a ważenie musi być potwierdzone wystawieniem dowodu ważenia ilości odebranych odpadów komunalnych – (ważenie odrębnie dla każdej frakcji odpadów komunalnych w punkcie wagowym zlokalizowanym w miejscu przekazywania odpadów do przetwarzania – instalacji komunalnej).

8. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji potwierdzającej ilość odebranych odpadów komunalnych oraz wykonywanych tras przejazdu (na wypadek reklamacji lub ewentualnie innej potrzeby uzyskania przez Zamawiającego dodatkowych informacji).
9. Wykonawca jest zobowiązany do weryfikowania prawidłowości prowadzonej segregacji.
10. Zgodnie z art. 6ka ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U z 2020 r., poz. 1439) Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego o przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych. Wykonawca przyjmuje je jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne i powiadamia o tym wójta oraz właściciela nieruchomości.
- 11) Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu informacji z realizowania przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowej segregacji lub braku segregacji odpadów, Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych powiadomi o tym fakcie Zamawiającego.
- 12) Przedłożona Zamawiającemu dokumentacja musi zawierać co najmniej:
 - a. adres nieruchomości na której odpady gromadzone są w sposób nieprawidłowy,
 - b. zdjęcia w postaci cyfrowej z rejestracją daty i godziny dowodzące, że odpady gromadzone są w sposób niewłaściwy; zdjęcia muszą zostać wykonane w taki sposób, aby nie budząc wątpliwości pozwalały na przypisanie pojemników, w tym worków do konkretnej nieruchomości,
 - c. dane pracowników Wykonawcy, którzy stwierdzili fakt niezgodnego z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowe Miasto postępowania odpadami komunalnymi,
 - d. dane dotyczących adresów nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy i powstały odpady, a nie są ujęte w bazie danych prowadzonej przez Zamawiającego,
 - e. Wykonawca jest zobowiązany przekazywać informacje w jednej z następujących form: poczta elektroniczna na adres - ajasinska@ugnowemiasto.pl, pocztą tradycyjną na adres Urzędu: Urząd Gminy Nowe Miasto, ul. Apteczna 8, 09-120 Nowe Miasto, bądź faxem – nr 23 661 49 23.
- 13) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania podczas trwania umowy przepisów prawnych, a w szczególności:
 1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r., poz. 797z późn. zm.).
 2. Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439).
 3. Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2167).
 4. Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412).
 5. Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczególnych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r., poz. 122).
 6. Uchwały Rady Gminy Nowe Miasto w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Nowe Miasto.
 7. Uchwały Rady Gminy Nowe Miasto w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług na terenie Gminy Nowe Miasto w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy

i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

8. Zapisów Planu gospodarki odpadami dla województwa mazowieckiego 2024, uchwalonym przez Sejmik Województwa Mazowieckiego, uchwałą Nr 3/19 z dnia 22 stycznia 2019 r. zmieniony uchwałą nr 91/19 z dnia 18 czerwca 2019 r.
9. Rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10).
- 14) Za zawinione szkody w majątku Zamawiającego lub osób trzecich w trakcie odbioru odpadów komunalnych odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 15) System odbierania odpadów komunalnych nie obejmuje odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej.
- 16) Zgodnie z art. 9 e ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439) - zakazuje się mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odebranymi od właścicieli nieruchomości oraz selektywnie zebranych odpadów komunalnych różnych rodzajów ze sobą.
- 17) Wykonawca zapewnia właściwy stan sanitarny (mycie i dezynfekcję) pojazdów używanych podczas realizacji zamówienia.
- 18) Wykonawca winien dysponować sprzętem umożliwiającym odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości położonych przy drogach nie spełniających parametrów dróg publicznych.
- 19) Zamawiający zastrzega sobie między innymi możliwość żądania od wykonawcy zapisów urządzeń GPS zamontowanych na pojazdach, którymi wykonawca wykonuje usługę, tras odbioru odpadów oraz informacji z czujników wyładunku, które umożliwią kontrolę trasy pojazdu przewożącego odpady oraz jego miejsce wyładunku.

IV. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH (ART. 67 UST. 1 PKT 6), WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH.

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
- 3) Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców w trybie art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
- 4) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów ani wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
- 5) Zamawiający nie przewiduje zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.**

VI. SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.

6.1. O udzielenia zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a) nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa na w art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 i 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.), pkt. 6.2 SIWZ
- b) spełniają warunki i wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn.zm.) oraz spełniają wymagania określone Rozporządzeniem Ministra

6.1.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają:

- 1) wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Nowe Miasto w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości uwzględniający wszystkie rodzaje odpadów, objęte przedmiotem zamówienia,
- 2) zezwolenie właściwego starosty na transport wszystkich odpadów objętych przedmiotem zamówienia,
- 3) pozwolenie zintegrowane na przetwarzanie (odzysk lub unieszkodliwianie) niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych i bioodpadów dla instalacji komunalnych (InKom) w przypadku, gdy wykonawcą jest prowadzący instalację komunalną (InKom) lub promesę przyjęcia przez instalację komunalną (InKom) tych odpadów,
- 4) zezwolenie na przetwarzanie (odzysk lub unieszkodliwianie) lub zezwolenie na zbieranie pozostałych rodzajów odpadów objętych przedmiotem zamówienia (oprócz niesegregowanych) zmieszanych odpadów komunalnych i bioodpadów) lub promesę przyjęcia tych odpadów przez podmiot posiadający te zezwolenia,
- 5) wpis do rejestru zbierających zużyty sprzęt elektryczny lub elektroniczny.

6.1.2 Wiedza i doświadczenie

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia. Warunek będzie oceniany na podstawie złożonego przez Wykonawcę wykazu wykonanych usług, zgodnie z treścią Załącznika Nr 4 do siwz. Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje co najmniej trzy zamówienia na usługi związane z zagospodarowaniem odpadami – odbiorem i przekazaniem do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych w łącznej ilości co najmniej 2000 Mg rocznie. Wykonawca potwierdzi należyte wykonanie usług następującymi dowodami:

- 1) referencjami bądź innymi dokumentami, wystawionymi przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,
- 2) oświadczeniem wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów, o których mowa w punkcie 1).

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie przedstawionego dokumentu na zasadzie spełnia/nie spełnia.

6.1.3. Potencjał techniczny

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Warunek będzie oceniany na podstawie złożonego przez Wykonawcę wykazu sprzętu oraz wskazanie bazy magazynowo - transportowej, zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do SIWZ. Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że dysponuje:

- 1) samochodami specjalnymi (śmieciarkami) przystosowanymi do opróżniania pojemników o pojemności od 120l do 1100l – co najmniej 2 szt.,
 - 2) samochodami specjalnymi (śmieciarkami) przystosowanymi do opróżniania pojemników o pojemności od powyżej 1100l do 7000l – co najmniej 1 szt.,
 - 3) samochodami przystosowanymi do odbioru selektywnie zbieranych odpadów komunalnych oraz bioodpadów w workach i odpadach wielkogabarytowych – co najmniej 1 szt.,
 - 4) samochodem specjalnym z HDS przystosowanym do odbioru selektywnie zbieranych odpadów w pojemnikach – co najmniej 1 szt.,
 - 5) samochodem specjalnym służącym jako mobilny punkt selektywnej zbiórki niebezpiecznych odpadów komunalnych – co najmniej 1 szt.
 - 6) bazą magazynowo – transportową usytuowaną w Gminie Nowe Miasto lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Nowe Miasto, na terenie do którego wykonawca posiada tytuł prawny,
 - 7) baza powinna być usytuowana na terenie, do którego Wykonawca posiada tytuł prawny (własność, najem, dzierżawa itp.). Teren bazy musi być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym,
 - 8) miejsce do parkowania pojazdów na bazie powinno być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,
 - 9) na terenie bazy muszą być zabezpieczone miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, które będą zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych,
 - 10) teren bazy magazynowo – transportowej musi być wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy Prawo wodne,
 - 11) baza magazynowo – transportowa musi być wyposażona w miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób, miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych, legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku, gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów,
 - 12) na terenie bazy powinny znajdować się także punkt bieżącej konserwacji i naprawy pojazdów, miejsca do mycia i dezynfekcji pojazdów (o ile czynności te nie będą wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy).
- Na terenie bazy muszą znajdować się urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie przedstawionego dokumentu na zasadzie spełnia/nie spełnia.

6.1.4. Osoby skierowane do wykonania zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące dysponowania osobami, skierowanymi przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług. Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeśli wykonawca zgodnie z treścią **Załącznika nr 6** do SIWZ wykaże, że dysponuje co najmniej trzema osobami z wykształceniem wyższym w zakresie ochrony środowiska, inżynierii środowiska lub gospodarki odpadami. Osoby te powinny posiadać co najmniej 3 letni staż pracy w branży związanej z zagospodarowaniem odpadów.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie przedstawionego dokumentu na zasadzie spełnia/nie spełnia.

6.1.5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej. Warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem niniejszego zamówienia na minimalną sumę gwarancyjną ubezpieczenia 200 000,00zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie przedstawionego dokumentu na zasadzie spełnia/nie spełnia.

6.1.6. Jakość usług

Na potwierdzenie, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca powinien posiadać wdrożony system zarządzania jakością i zarządzania środowiskowego, a więc świadczyć usługi:

- 1) zgodnie z normami jakościowymi: Wykonawca przedłoży zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi (np. ISO 9001).
- 2) zgodnie z europejskimi normami zarządzania środowiskiem: Wykonawca przedłoży zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności działań Wykonawcy z europejskimi normami zarządzania środowiskowego (np. ISO 14001).

6.2 PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 PZP.
- 2) Zamawiający przewiduje wykluczenie na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1, 2 i 8 PZP z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza również Wykonawcę:
 - a) 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 (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 243)) 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1228);
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe co podważa jego uczciwość w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - c) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 Pzp, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zawodowe wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

- 1) Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie zwane Jednolitym Europejskim Dokumentem Zamówienia - JEDZ
- Instrukcja wypełniania dokumentu dostępna jest na stronie internetowej - https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja.pdf). Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca składa **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (załączniki nr 2 do SIWZ)** sporządzony zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE zwany dalej „JEDZ”.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć JEDZ wraz z ofertą w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wg następujących zasad:

- 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,
- JEDZ przygotowany wstępnie przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania (w formacie .xml – do zaimportowania w serwisie ESPD) jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia niniejszej SIWZ,
- Po stworzeniu lub wygenerowaniu jednolitego dokumentu JEDZ, musi zostać on podpisany przez Wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (*tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.*) i złożony w jednym z następujących formatów przesyłania danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. Zamawiający **zaleca**, aby dokument JEDZ wytworzony za pomocą oprogramowania tworzącego pliki w formacie innym niż .pdf, zapisać w formacie .pdf.
- Zamawiający dokona weryfikacji, czy dokument elektroniczny JEDZ został podpisany przez właściwą/właściwe osobę/osoby, czy podpis jest kwalifikowany oraz czy certyfikat podpisu jest ważny na dzień składania ofert.
- W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o udzielenie zamówienia, Zamawiający musi otrzymać jednolity dokument JEDZ każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie sporządza JEDZ wyłącznie w postaci elektronicznej, pod rygorem nieważności oraz opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania wobec nich braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także JEDZ dla każdego z tych podmiotów.
- Jednolite dokumenty JEDZ składane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz przez podmioty udostępniające potencjał, powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich,
- 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.
- Zamawiający informuje, że pod poniższym adresem dostępny jest Jednolity Europejski Dokument Zamówienia **ESPD** (*European Single Procurement Document*) w formie elektronicznej: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/>

- Zamawiający poniżej przedstawia skróconą instrukcję postępowania z plikiem XML:
 - Pobrany ze strony internetowej Zamawiającego plik **ESPD** z rozszerzeniem XML należy zapisać na dysku komputera,
 - Następnie otwieramy stronę <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl>
 - Wskazujemy, że jesteśmy Wykonawcą,
 - Wskazujemy, że chcemy zaimportować ESPD.,
 - Przy pomocy przycisku "Przeglądaj" wskazujemy pobrany ze strony BIP plik z rozszerzeniem XML,
 - Następnie wypełniamy formularz i zapisujemy na dysku twardym (EXPORTUJ),
 - Wypełniony formularz ESPD należy podpisać podpisem kwalifikowanym i dołączyć do oferty,
 - Wykonawca może wykorzystać w JEDZ nadal aktualne informacje zawarte w JEDZ złożonym w innym postępowaniu o zamówienie publiczne. W takim przypadku należy wykorzystać opcję „Połącz dwa ESPD”,
- Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełnienia JEDZ znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych, dostępnych na stronie UZP, w Repozytorium Wiedzy, w zakładce: Jednolity Europejski Dokument Zamówienia,

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. JEDZ potwierdza w szczególności brak podstaw wykluczenia i spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Dokument JEDZ w postaci elektronicznej, każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania każdego z tych Wykonawców kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. Wykonawca powołujący się przy wykazaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zdolności lub sytuacji innego podmiotu, wraz ze swoim JEDZ przedkłada stosownie do art. 22 a ust. 1 ustawy Pzp, zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia oraz JEDZ tych podmiotów, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez podmiot, którego dokument dotyczy.

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

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale VI SIWZ wykonawca składa:

- 1) Dowód wpisu do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Nowe Miasto w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości uwzględniający wszystkie rodzaje odpadów, objęte przedmiotem zamówienia.
- 2) Zezwolenie właściwego starosty na transport wszystkich odpadów objętych przedmiotem zamówienia.
- 3) Pozwolenie zintegrowane na przetwarzanie (odzysk lub unieszkodliwianie) zmieszanych odpadów komunalnych i odpadów zielonych dla instalacji komunalnych (InKom) w przypadku, gdy wykonawcą jest prowadzący instalację komunalną (InKom) lub promesę przyjęcia przez instalację komunalną (InKom) tych odpadów.
- 4) Zezwolenie na przetwarzanie (odzysk lub unieszkodliwianie) lub zezwolenie na zbieranie pozostałych rodzajów odpadów objętych przedmiotem zamówienia (oprócz zmieszanych

- odpadów komunalnych i odpadów zielonych) lub promesę przyjęcia tych odpadów przez podmiot posiadający te zezwolenia.
- 5) Wpis do rejestru zbierających zużyty sprzęt elektryczny lub elektroniczny.
 - 6) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
 - 7) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług, w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.
 - 8) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
 - 9) Zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczeniem zgodności działań Wykonawcy z normami jakościowymi (np. ISO 9001) oraz z europejskimi normami zarządzania środowiskowego (np. ISO 14001).
 - 10) Dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

7.2.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu

Zamawiający żąda następujących dokumentów – (na wezwanie)

- 1) Odpis 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 Pzp.
- 2) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami, lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 3) Aktualne zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami, lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 4) Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz w art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.4. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

- 1) Dokument potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

- 2) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Dokument potwierdzający, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
- 4) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami, lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 5) Dokument potwierdzający, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- 6) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 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 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.5. Inne dokumenty dołączone do oferty :

- 1) Dowód wniesienia wadium - w przypadku poręczeń lub gwarancji dokument z podpisem elektronicznym. Zamawiający nie żąda dowodu wniesienia wadium w pieniądzu
- 2) Wszelkie pełnomocnictwa w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem podpisem elektronicznym/ osoby lub osób podpisujących ofertę – jeżeli uprawnienie do wpisu nie wynika z wpisu do KRS lub CEIDG (lub ich odpowiednika w innym kraju)

7.6. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

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

7.7 Zasady składania oświadczeń i dokumentów oraz wyboru

1. **Ofertę(wzór –załącznik nr 1 do SIWZ)** składa się pod rygorem nieważności w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W przypadku złożenia oferty na innym formularzu niż załącznik nr 1 do SIWZ, powinien on zawierać wszystkie wymagane informacje określone w tym załączniku. Formularz oferty nie podlega uzupełnieniu na zasadach regulowanych przepisami art. 26 ust. 3 Pzp.

2. **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** składa się w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. **Pełnomocnictwo do złożenia oferty** przez podmiot podpisujący ofertę składane jest w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym*

* jeżeli dotyczy

4. **Zobowiązanie podmiotu trzeciego** do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia składane jest w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym*.

** jeżeli dotyczy*

5. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** (art. 24 ust. 11 ustawy Pzp) składane jest w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym

6. **Pozostałe oświadczenia i dokumenty składane są na wezwanie Zamawiającego** w formie dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem podpisem elektronicznym. Poświadczenia podpisem elektronicznym 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.

7. Zaświadczenia wystawione w formie dokumentu elektronicznego (np. zaświadczenie ZUS, Urzędu Skarbowego, banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej) przekazywane są w oryginale bez poświadczenia podpisem elektronicznym Wykonawcy.

8. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.

9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia z postępowania, jeżeli zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2020, poz.346).

10. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

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

1. Informacje ogólne:

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> za pośrednictwem formularzy udostępnianych także za pośrednictwem miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> w zakładce „dla Wykonawców”, „formularze do komunikacji”.

2) Dane Zamawiającego na ePUAP URZĄD GMINY W NOWYM MIEŚCIE 7q5gy51kw

3) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: w sprawach przedmiotu zamówienia zamówienia – Alina Jasińska tel. 23 661 49 35, e – mail: info@ugnowemiasto.pl, w sprawach związanych z procedurą – Justyna Małecka tel. 23 661 49 40 e – mail: jmalecka@ugnowemiasto.pl

4) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Rejestracja i korzystanie z ePUAP-u jest bezpłatna. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy:

a) formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty,

b) formularz do komunikacji.

5) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z mini Portalu (dostępnym pod adresem:

<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>) oraz Regulamin ePUAP (dostępny pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>)

6) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji nie powinien przekraczać **150MB**.

7) 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.

8) Identyfikator postępowania oraz inne dane konieczne do poprawnego złożenia oferty, a także klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na miniPortalu w zakładce „Lista wszystkich postępowań”, „Szczegóły”. Składając ofertę wykonawca zobowiązany jest podać właściwe dane postępowania – w przypadku podania niewłaściwych danych odpowiedzialność ze nieprawidłowe złożenie albo niezłożenia oferty ponosi wykonawca. .

9) Wykonawca prowadzi komunikację z Zamawiającym za pomocą dedykowanych formularzy dostępnych na Platformie ePUAP,

10) Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem faxu, ponieważ nie stanowi on środka komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną,

11) Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
poniedziałek - piątek – od 08:00 do 16:00,

2. Wymagania techniczne i organizacyjne umożliwiające użycie środków komunikacji elektronicznej:

1) Do obsługi systemu miniPortalu oraz ePUAP niezbędny jest dowolny komputer klasy PC z systemem operacyjnym Windows oraz dostępem do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 2 mb/s i włączoną obsługą JavaScript. Aplikacja działa tylko na platformie Windows i wymaga .NET Framework 4.5. W przypadku korzystania z urządzeń mobilnych oraz MAC lub Linux, dostęp do wszystkich funkcjonalności systemu miniPortalu może być **ograniczony**. Ponadto musi być zainstalowane oprogramowanie do obsługi dokumentów w formacie PDF.

2) System dostępny jest za pośrednictwem następujących przeglądarek internetowych:

Microsoft Internet Explorer od wersji 9.0

Mozilla Firefox od wersji 15

Google Chrome od wersji 20

3) Zamawiający informuje, że nie zostały przeprowadzone testy na zgodność z innymi przeglądarkami i z tego powodu nie gwarantuje prawidłowej pracy systemu z wykorzystaniem przeglądarek internetowych innych niż wyżej wskazane.

4) Szczegółowe 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 („Warunki usługi”, <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>) oraz Regulaminie ePUAP (<https://epuap.gov.pl>).

5) Oprogramowanie do obsługi dokumentów w formacie PDF (PortableDocument Format),

Wykonawcy mogą pobrać bezpłatnie ze strony internetowej <http://get.adobe.com/reader/>.

6) Wykonawca chcący złożyć ofertę w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi dysponować urządzeniami technicznymi oraz oprogramowaniem służącymi do obsługi podpisu elektronicznego.

7) Celem uniknięcia problemów w toku składania ofert, Wykonawca powinien wprowadzić odpowiednie ustawienia do oprogramowania obsługującego składanie podpisu elektronicznego jeszcze przed przystąpieniem do składania oferty. W przypadku trudności z odpowiednim

skonfigurowaniem oprogramowania obsługującego składanie podpisu elektronicznego zalecany jest kontakt z wystawcą podpisu (centrum certyfikacji).

- 8) Udział w przedmiotowym postępowaniu wymaga wyposażenia osób składających w imieniu Wykonawcy ofertę oraz wymagane dokumenty i oświadczenia w kwalifikowany podpis elektroniczny, a także odpowiedniego przeszkolenia tych osób w celu zapewnienia sprawnego składania dokumentów i oświadczeń w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 9) Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>
- 10) Zalecenia Zamawiającego odnośnie użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem: PAdES,
 - dla dokumentów w formacie innym niż „pdf” zaleca się podpis formatem: XAdES, Zamawiający zaleca stosowanie podpisu wewnętrznego, który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (**tworząc jeden plik**), a nie oddzielnie (plik podpisywany i plik podpisu),
- 11) Szczegółowy sposób utworzenia podpisu wewnętrznego zawarty jest w instrukcji użytkownika programu, za pomocą którego składany jest kwalifikowany podpis elektroniczny.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert, oświadczenia, o którym jest mowa w art. 25a ustawy)

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji, wezwań do złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia oświadczeń lub dokumentów, zadawanie pytań, jak i udzielanie odpowiedzi odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na platformie ePUA Poraz udostępnionego przez miniPortal (*Formularz do komunikacji*).
- 2) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem, Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia o zamówieniu (BZP lub ID postępowania). Zaleca się kopiowanie (przeklepanie) Identyfikatora postępowania, a nie jego przepisywanie.
- 3) System miniPortalu zapewnia stronom postępowania komunikację elektroniczną, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 10a ust. 1 PZP. Korzystając z miniPortalu Wykonawca nie musi wspomagać się innymi systemami, przy czym załączniki do formularza komunikacji muszą być zgodne z obowiązującym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, sporządzone w jednym z formatów, np. .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. Wybór formatu musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przy czym Zamawiający zaleca format przesyłanych danych: **.pdf**.
- 4) Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcą nie jest odnotowywana w systemie miniPortalu.
- 5) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej na adres email: info@ugnowemiasto.pl
- 6) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawca przekazują przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy czym dokumenty i oświadczenia, o których jest mowa w art. 10a ust. 5 ustawy opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 7) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki do w/w

formularza. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt. 4) adres email. 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* /Dz. U. z 2017r. poz. 1320 ze zm./ 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 /Dz. U. z 2016r. poz. 1126 ze zm./.

8) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca komunikują się za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości od Wykonawcy, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę, dla którego Zamawiający posiada pozytywny raport transmisji, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania.

9) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń informatycznych Wykonawcy.

4) Zmiana i wycofanie oferty

- 1) Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać swoją ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
- 2) w celu zmiany oferty, Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o zmianie oferty,
- 3) Wykonawca złoży nową, zmienioną i prawidłowo zaszyfrowaną ofertę wypełniając po raz kolejny formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty,
- 4) w celu wycofania oferty Wykonawca za pośrednictwem dedykowanego *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* prześle na skrzynkę podawczą Zamawiającego formularz z informacją o wycofaniu oferty,
- 5) Zamawiający po otrzymaniu informacji o wycofaniu oferty na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu Gminy w Nowym Mieście ePUAP (jeżeli stwierdzi, że oferta została wycofana prawidłowo) zaloguje się do miniPortalu, wejdzie w ofertę przy danym postępowaniu, do której Wykonawca złożył wycofanie i zatwierdzi wycofanie oferty,
- 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty,
- 7) sposób zmiany i wycofania oferty został szczegółowo opisany w Instrukcji korzystania z miniPortalu, a także prezentowany jest na filmach instruktażowych zamieszczonych na stronie internetowej <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal> ,
- 8) wszelkie konsekwencje zmiany lub wycofania oferty niezgodne z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowo dokonaną zmianę lub wycofanie oferty przez Wykonawcę.
- 9) Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert:
- 10) Wykonawca nie może wprowadzić zmiany do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości: 10 000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy 00/100 PLN).
- 9.2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
- 9.3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
- a) *Pieniądzu* – przelewem na konto Zamawiającego Nr rachunku: 27 8230 0007 0203 5206 2000 0006 prowadzony w Bank Spółdzielczy w Płońsku oddział w Nowym Mieście z dopiskiem:
- Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Nowe Miasto.**

O uznaniu, że wadium w pieniądzu wpłacono w terminie, decyduje data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu (godziny) przewidzianego na wniesienie wadium.

- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręcznie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym – oryginał złożony w.
- c) gwarancji bankowej - oryginał złożony w ofercie;
- d) gwarancji ubezpieczeniowej - oryginał złożony w ofercie w sposób umożliwiający odłączenie dokumentu od oferty nie naruszając jej;
- e) poręczeniach udzielonych *przez podmioty*, o których mowa w art. 6 b ust 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. (tj. Dz. U. 2018 poz. 110) - oryginał złożony w ofercie.
- 9.4. Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, stanowiąca formę wniesienia wadium, winna spełnić co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia Wykonawcy):
- a) Ustalać beneficjenta gwarancji, tj. **Gminę Nowe Miasto**
- b) Określać kwotę gwarantowaną w zł (ustaloną w SIWZ);
- c) Określać termin ważności (wynikający z SIWZ);
- d) Określać przedmiot gwarancji (wynikający z SIWZ);
- e) Określać dokładnie Wykonawcę ;
- f) Musi zawierać klauzule gwarantujące bezwarunkową wypłatę na rzecz Zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 PZP, tj. być gwarancją nieodwoływalną, bezwarunkową, płatną na każde żądanie do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w następujących okolicznościach:
- gdy Wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (art. 46 ust 5 PZP).
 - gdy Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w art. 26 ust 3 i 3a PZP, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 PZP, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 PZP, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 PZP, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 9.5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 9.6. Wadium wniesione w pieniądzu należy złożyć przed upływem terminu składania ofert, przy czym za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku

bankowego Zamawiającego. Zamawiający prosi o załączenie do oferty kopii potwierdzenia wpłaty wadium.

- 9.7. Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone 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.
- 9.8. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądz należy załączyć do oferty w formie oryginału i kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Kopia stanowi integralną część oferty, natomiast oryginał nie może być trwale połączony z ofertą, ponieważ zostanie zwrócony wystawcy dokumentu.
- 9.9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium zgodnie z art. 46 ust. 1, 1a i 2 ustawy Pzp.
- 9.10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium, na podstawie art. 46 ust. 3 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. W tej sytuacji Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 9.11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 9.12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 9.13. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł wadium zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 7b ustawy Pzp.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1) Postanowienia zawarte w złożonej ofercie wiążą Wykonawcę przez **60 dni kalendarzowych** od upływu terminu składania ofert. 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.
- 2) Przedłużenia terminu związania z ofertą może dokonać również samodzielnie Wykonawca.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 1) Wykonawca w przedmiotowym postępowaniu może złożyć jedną ofertę.
- 2) Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 3) Oferta powinna być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SIWZ w języku polskim,
 - b) złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na platformie ePUAP,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

- 4) Zgodnie z art. 8 ust. 3 PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca może w ofercie zastrzec tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie musi być dokonane najpóźniej w terminie składania ofert. Informacje, które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać zawarte w odpowiedniej zakładce w platformie zakupowej umieszczone w odrębnej, zaklejonej kopercie (lub zabezpieczone w inny sposób), opisaną jako „tajemnica przedsiębiorstwa”, dołączonej do oferty. W treści oferty powinna zostać umieszczona informacja, że dany dokument został zastrzeżony jako stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa. W stosunku do zastrzeżonych informacji Wykonawca zobowiązany jest wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2018 r. Nr 419). Jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków wynikających z PZP, Zamawiający będzie uprawniony do uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym może potraktować daną informację jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB.
- 6) Wykonawca, aby mógł złożyć ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej musi założyć konto na ePUAP,
- 7) Oferta powinna być sporządzona, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, w języku polski, w jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2019 poz 700 ze zm.) tj., rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2010 w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017r poz. 2247) – w szczególności w formatach: pdf, .doc, .docx, .rtf, lub .odt i opatrzona kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
- 8) Zaleca się sporządzenie oferty oraz pozostałych składających się na nią dokumentów i oświadczeń w formacie .pdf, a także stosowanie kwalifikowalnego podpisu elektronicznego podpisu w formacie PAdES. Dla dokumentów elektronicznych sporządzonych w formacie innym niż .pdf zaleca się zastosowaniem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego w formacie XAdES w wariantcie wewnętrznym
- 9) Wykonawca składający ofertę jest obowiązany prawidłowo podpisać ofertę za pomocą oprogramowania dostarczanego przez wystawcę podpisu elektronicznego. Opatrzanie oferty podpisem elektronicznym wymaga posłużenia się oprogramowaniem dostarczonym przez wystawcę podpisu elektronicznego (centrum certyfikacji).
- 10) Wszelkie konsekwencje złożenia, podpisania oraz zaszyfrowania oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie, podpisanie lub zaszyfrowanie oferty. Jeżeli dojdzie do otwarcia nieprawidłowo złożonej lub nieprawidłowo zaszyfrowanej oferty, to taka oferta będzie pominięta w toku dalszego procedowania na zasadach, jakie obowiązują przy ofertach, które zostały złożone po terminie,
- 11) Sposób złożenia oferty, w tym sposób jej zaszyfrowania został szczegółowo opisany w Instrukcji korzystania z miniPortalu.

- 12) W formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest podać: nazwę zamówienia, łączą cenę brutto adres skrzynki ePUAP, za pośrednictwem którego prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem, a także adresu poczty elektronicznej.
- 13) Wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę oraz ewentualnymi informacjami stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa, należy łącznie skompresować do jednego pliku archiwum (w formacie .ZIP) a następnie zaszyfrować przy użyciu aplikacji do szyfrowania ofert oraz klucza publicznego.
- 14) Zgodnie z przepisami art. 99 §1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej – złożenia oferty, która na mocy przepisu art. 10a ust. 5 PZP musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, powinno być udzielone w tej samej formie. W takim przypadku należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.

Szyfrowanie ofert:

- 1) W celu prawidłowego zaszyfrowania oferty, Wykonawca pobiera ze strony systemu miniPortal (bez logowania), ID postępowania i klucz publiczny do zaszyfrowania oferty, ,
 - 2) Kolejnym krokiem zaszyfrowania oferty jest pobranie, zainstalowanie i uruchomienie aplikacji: <https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>, a następnie wybrać część dla Wykonawców.
 - 3) klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu.,
 - 4) Nie należy otwierać kluczy publicznych i prywatnych w programach typu Word, PDF lub PowerPoint. Klucze automatycznie zapiszą się w odpowiednim formacie,
 - 5) W sytuacji przypadkowego zapisania pliku w Word lub innym programie należy otworzyć dokument i przekopiować jego zawartość do pliku tekstowego – do Notatnika,
 - 6) Klucze można użyć tylko i wyłącznie w ramach udostępnionej aplikacji. Nie należy zmieniać nazwy pliku. Klucze publiczne i klucze prywatne mają rozszerzenie ASC i są plikami tekstowymi,
 - 8) Jeżeli użytkownikowi zdarzy się skojarzenie pliku kluczy (rozszerzenia ASC np. z programem Word) zaleca się użycie zewnętrznych narzędzi do usunięcia tego powiązania, np. http://www.nirsoft.net/utils/file_types_manager.html,
 - 9) zaszyfrowaną ofertę należy wysłać za pomocą *Formularza złożenia, zmiany, wycofaniaoferty* przez ePUAP,
 - 10) szyfrowanie ofert zostało szczegółowo opisane w Rozdziale V punkt V.2 Instrukcji korzystania z miniPortalu, a także prezentowane jest na filmach instruktażowych zamieszczonych na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.gorowoil-um.bip-wm.pl w zakładce: zamówienia publiczne.
 - 11) Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - b) Pełnomocnictwo w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym; (jeśli dotyczy);
 - c) dowód wniesienia wadium;
 - d) pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy);
- a następnie wraz z pozostałymi plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego katalogu archiwum (ZIP)
- 12) Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z zasadami określonymi ust. VII SIWZ.
 - 13) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Ofertę należy złożyć drogą elektroniczną za pomocą dedykowanego *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl> - w nieprzekraczalnym terminie: do **16 grudnia 2020, godzina 10:00**, za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.2)
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16 grudnia 2020 o godzinie 11:00**.
- 3) Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do odszyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie ofert za pomocą klucza prywatnego, a następnie ich otwarcie przy pomocy aplikacji obsługującej dany format, w którym zostały sporządzone dokumenty elektroniczne składające się na ofertę.
- 4) Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 5) Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotowego zamówienia,
 - 6) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 13.1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia SIWZ. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również koszty, towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cena ofertowa powinna być następująca:

 - a) Cenę jednostkową netto za 1 Mg odbieranie odpadów komunalnych,
 - b) Cena jednostkowa netto za 1 Mg zagospodarowanie odpadów komunalnych,
 - c) Wynagrodzenie ustalone na podstawie szacunkowej masy odebranych i zagospodarowanych frakcji odpadów komunalnych i ceny jednostkowej w ofercie.
- 13.2. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT).
- 13.3. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich oraz uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 13.4. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
- 13.5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

- 13.6. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia oraz skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.
- 13.7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą jedynie w PLN.
- 13.8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

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

- 14.1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:
- Cena – 60%
 - Termin płatności faktury – 40%
- 14.2. Liczba punktów w kryterium „Cena” zostanie obliczona wg następującego wzoru:
- $$\text{Liczba punktów badanej oferty} = (\text{Cena oferty najtańszej} / \text{Cena oferty badanej}) \times 60.$$
- 14.3. Liczba punktów w kryterium „Termin płatności faktury” będzie przyznana w następujący sposób:
- 7 dni – 0 pkt
 - 14 dni – 15 pkt
 - 21 dni – 30 pkt
 - 30 dni – 40 pkt.
- 14.4. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do 2 miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.
- 14.5. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta, która uzyskała największą łączną ilość punktów.

XV. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.
- 15.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, 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, a w przypadkach o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5,
 - 4) - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 15.3. 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 – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019. poz. 1843 ze zm.).

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

- 1) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego 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, albo 15 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 2) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 21 pkt 1 SIWZ, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - a) złożono tylko jedną ofertę;
 - b) upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 PZP lub w następstwie jego wniesienia Krajowa Izba Odwoławcza ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.
- 3) Przed podpisaniem umowy, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców (umowę konsorcjum).
- 4) Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - a) wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z ust. 23 niniejszej specyfikacji;

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 17.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny ofertowej brutto.
- 17.2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku formach określonych w art. 148 ust. 1 Pzp.
- 17.3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
- 17.4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 17.5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je 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.
- 17.6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 17.2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
- 17.7. Zamawiający zwraca 100% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

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

- 18.1. Warunki umowy zostały określone w projekcie umowy, który stanowi Załącznik nr 7 do siwz.
- 18.2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy winny zostać dokonane wyłącznie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności i będą dopuszczane tylko w granicach unormowanych w art. 144 Pzp.
- 18.3. Zamawiający na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w

zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu umowy, a w szczególności zmiany stawki podatku VAT. W takiej sytuacji do rozliczeń zostanie podana przez Wykonawcę stawka netto i odpowiednio do zmiany stawki podatku VAT zostanie wyliczona wartość brutto. Zmiana taka może spowodować zmianę wartości umowy i będzie wprowadzona aneksem.

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

- 19.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 19.2. Środkami ochrony prawnej są:
 - 1) Odwołanie, które przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17A, w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.
 - 2) Skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 19.3. Szczegółowe uregulowania dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI.
- 19.4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. jedn. Dz. U. z 2017, poz. 459 ze zm.).

XX. WYKONAWCY SKŁADAJĄCY WSPÓLNIE OFERTĘ

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie,
- 2) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie/ umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, wraz ze wskazaniem Pełnomocnika
- 4) Wadium może być wniesione przez jednego z Wykonawców lub Pełnomocnika.

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 Wójt Gminy Nowe Miasto, 09 – 120 Nowe Miasto, ul. Apteczna 8
- Inspektorem ochrony danych osobowych z którym można się skontaktować poprzez , e-mail: iod@ugnowemiasto.pl *
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie

przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;

- 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).
- 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, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 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;
- 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;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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 ***;
 - 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 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.*

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

1. Formularz oferty.- załącznik nr1
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówieniowy – załącznik nr 2
3. Informacja o grupach kapitałowych – załącznik nr 3
4. Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 4
5. Wykaz narzędzi, urządzeń oraz informacja o bazie magazynowo-transportowej – załącznik nr 5
6. Wykaz osób skierowanych do wykonania zamówienia – załącznik nr 6
7. Projekt umowy załącznik nr 7
8. Mapa Gminy Nowe Miasto i lokalizacja punktów odbioru odpadów segregowanych z koszy siatkowych – załącznik nr 8