

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
GMINA MIEJSKA DYNÓW**

Nr referencyjny: SG.271.14.2020

**ZAMAWIAJĄCY: GMINA MIEJSKA DYNÓW, UL. RYNEK 2,
36-065 Dynów, tel. 16/65 21 093, fax 16/65 21 113, e-mail przetargi@dynow.pl, adres strony
internetowej www.bip.dynow.pl**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PRZEKRACZAJĄCEJ KWOTĘ 214 000,00 EURO**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Miejskiej Dynów, w okresie od 01.01. 2021 r do 31.12. 2021 r.

Opracował:
Wojciech Barański

SPECYFIKACJĘ ZATWIERDZIŁ W DNIU 24.09.2020 r.

.....
KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

GMINA MIEJSKA DYNÓW,
ul. RYNEK 2, 36-065 Dynów,
tel. 16/65 21 093, fax 16/65 21 113,
e-mail przetargi@dynow.pl,
adres strony internetowej www.bip.dynow.pl;
Elektroniczna Skrzynka Podawcza: **ePUAP:** /pr7my68e31/skrytka.
Strona internetowa z ogłoszeniem Zamawiającego (BIP) www.bip.dynow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

2.1 Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39-46 w związku z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych –Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) zwanej dalej ustawą Pzp.

2.2.W niniejszym postępowaniu zostanie zastosowana procedura, o której mowa w art. 24aa ustawy.

III.Przedmiot zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na odbieraniu i zagospodarowaniu odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Dynów w okresie od 01.01. 2021 r do 31.12. 2021 r.

3.2. Zakres zamówienia obejmuje:

3.2.1.Odbieranie i zagospodarowanie wskazanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, odpadów komunalnych z nieruchomości położonych na terenie Gminy Miejskiej Dynów, na których zamieszkują mieszkańcy, w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.

3.2.2.Odbieranie odpadów: niesegregowanych (zmieszanych), segregowanych, wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, zużytych opon, odpadów budowlanych i rozbiórkowych (szczegółowy opis znajduje się w część II SIWZ - opis przedmiotu zamówienia).

3.1.3.Prowadzenia edukacji ekologicznej we wszystkich szkołach na terenie Gminy Miejskiej Dynów.

3.1.4.Wykonawca zobowiązany będzie do zagospodarowania odebranych odpadów komunalnych w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wymogami SIWZ.

3.3. Rodzaje odpadów:

- zmieszane odpady komunalne,
- szkło -papier -metale -tworzywa sztuczne w tym opakowania wielomateriałowe,
- odpady komunalne ulegające biodegradacji ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów,
- przeterminowane leki,
- odbieranie wskazanych odpadów od właścicieli nieruchomości w ramach tzw. obwoźnej zbiórki odpadów:
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,

- zużyte opony,
- meble i inne odpady wielkogabarytowe,
- popiół/żużel.

- 3.4. Zagospodarowanie odebranych odpadów komunalnych w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 3.5. Osiąganie określonych poziomów recyklingu i przygotowania do ponownego użycia następujących frakcji odpadów komunalnych : papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła, osiaganie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne a także ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.
- 3.6. Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem tj. m.in. przedkładanie Zamawiającemu sprawozdań rocznych zgodnie ze zobowiązaniem wynikającym z art. 9n ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 3.7. Kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie zbierania odpadów komunalnych w sposób niezgodny z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Dynów.
- 3.8. Sprzedaż worków na odpady segregowane i zmieszane, prowadzona w co najmniej dwóch utworzonych przez Wykonawcę na terenie Gminy Miejskiej Dynów punktach sprzedaży.
- 3.9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w części II SIWZ – „**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**” i w umowie stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ.

3.10.Kod CPV

3.10.1.Główny przedmiot:

90500000-2 – usługi związane z odpadami;

3.10.2.Dodatkowe przedmioty:

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 51 12 00- 4 - usługi gromadzenia odpadów pochodzących z gospodarstw domowych.

IV.Wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3 a.

- 4.1. Zamawiający **nie wymaga** realizacji zamówienia przez zakłady pracy chronionej, z uwagi na charakter niniejszego zamówienia.
- 4.2. Wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3 a.
- 4.3. **Na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób, które będą wykonywały czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia, takie jak:**
- **odbiór (w tym załadunek) odpadów i transport (przewóz odpadów) oraz ich rozładunek,**

- **przygotowywanie dokumentacji ilościowo – jakościowej odpadów i raportów dla Zamawiającego.**
- 4.4. Zamawiający wymaga, aby zatrudnienie przy realizacji zamówienia trwało w całym okresie wykonania zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez Wykonawcę przed zakończeniem trwania umowy, wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby.**
- 4.5. Wykonawca przed terminem podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób zatrudnionych lub które będą zatrudnione na umowę o pracę, wykonujących bezpośrednio czynności przy realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszego zamówienia.
- 4.6. W przypadku gdy z innych przepisów prawa nie wynika obowiązek zawierania umów o pracę w sposób uregulowany zapisami kodeksu pracy – wykonawca w trakcie realizacji umowy będzie zobowiązany wykazać to w formie pisemnej z podaniem podstawy prawnej i uzasadnieniem faktycznym. Wymaga się, aby czynność ta miała miejsce przed zawarciem takiej umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo w przypadku wątpliwości – do zgłoszenia tego faktu do Państwowej Inspekcji Pracy.
- 4.7. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający jest uprawniony do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 4.3 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- 4.8. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w załączniku nr 2 do umowy czynności:
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony); Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.
- 4.9. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.4.1 czynności.
- 4.10. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może się zwrócić o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

4.11. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w trakcie realizacji zamówienia z osobą wskazaną w załączniku nr 2 do Umowy, Wykonawca lub Podwykonawca ma obowiązek aktualizowania ww. wykazu wpisując na to miejsce inną osobę.

V. Termin realizacji zamówienia:

Zamówienie należy zrealizować w terminie od: dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

VI. Aukcja elektroniczna i umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej oraz zawarcia z Wykonawcą umowy ramowej.

VII. Zamówienia częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VIII. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

IX. Informacja o ofercie wariantowej:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

X. Podwykonawcy

- 10.1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonawca powierzy podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
- 10.2. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa art. 36a ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
- 10.3. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszystkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usługi.
- 10.4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym, niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

XI. Warunki udziału w postępowaniu i poleganiu na zasobach innych podmiotów

- 11.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- 11.2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy spełnili następujące warunki udziału w postępowaniu:
- 11.3. **Warunek posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej**

działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający określa, że ww. warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada:

- 1) aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej, o ktm rym mowa w art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w zakresie wszystkich rodzajów odpadów objętych niniejszym postępowaniem,
- 2) aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach w zakresie rodzajów odpadów objętych niniejszym postępowaniem lub wpisu do rejestru BDO.

11.4. Warunek sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający odstępkuje od precyzowania w powyższym zakresie wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany byłby wykazać w sposób szczególny;

11.5. Warunek dotyczący zdolności technicznych lub zawodowych

Zamawiający uzna warunek spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu do składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie - wykonał należycie co najmniej **jedno** zamówienie na usługę polegającą na odbiorze odpadów komunalnych **o łącznej masie co najmniej – 800,00 Mg**, wykonanej lub wykonywanej w sposób ciągły przez okres **minimum 12 miesięcy** w ramach jednej lub wielu umów;

- 11.6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 11.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji** niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 11.8. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawca może polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 11.9. Zamawiający oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art.24 ust.1 pkt 13-22 i ust 5 ustawy Pzp.
- 11.10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna, podmiotu o którym mowa w punkcie 11.6. nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego ma:
 - 1) zastąpić ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązać się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia i wykazać zdolności techniczne lub zawodowe, lub sytuację finansową lub ekonomiczną w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 10.11. Wykonawca, który powołuje się zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa JEDZ tych podmiotów.

- 10.12. Podmiot, który udostępnia zasoby, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlega badaniu, czy nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp i składa dokumenty wskazane w pkt. 14.2 SIWZ.
- 10.13. Wykonawca, który w ofercie nie wskaże, że będzie polegał na zasobach innych podmiotów, nie będzie mógł na etapie późniejszym powołać się na zasoby podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału.

XII. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę wobec którego zaistnieją przesłanki do wykluczenia o których mowa w art.24 ust. 1 ustawy Pzp.

Ponadto Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę:

- w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe;
- który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.

W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.

XII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

12.1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć razem z ofertą, za pośrednictwem miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

12.2. Oświadczenie o którym mowa w pkt. 12.1 SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 roku wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, zwanego dalej „Jednolitym Dokumentem” lub „JEDZ” – **wg załącznika 7 do SIWZ.**

Informacje dotyczące Jednolitego Dokumentu

1. JEDZ należy przekazać elektronicznie ze wzorem standardowego formularza w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Wykonawca może przygotować JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD. JEDZ przygotowany przez Zamawiającego z wykorzystaniem narzędzia ESPD dla przedmiotowego postępowania (w zakresie Części I) jest dostępny na stronie internetowej zamawiającego w miejscu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz w niniejszej SIWZ. W celu wypełnienia własnego oświadczenia w formie JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD, Wykonawca powinien wykonać kolejno następujące czynności:
 - Pobrać plik w formacie xml ze strony Zamawiającego – stanowiący Załącznik Nr 8 do SIWZ, który po zaimportowaniu do narzędzia dostępnego pod adresem <http://espd.uzp.gov.pl> umożliwi wypełnienie JEDZ za pomocą powyższego narzędzia i w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (Uwaga: jest to rozwiązanie fakultatywne, Wykonawca może przygotować JEDZ w innej formule dopuszczalnej w ustawie i niniejszej SIWZ),
 - Wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest Wykonawcą,
 - Zaznaczyć czynności zaimportowania ESPD,
 - Załadować pobrany plik, wybrać państwo Wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania JEDZ,
 - Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne- podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie,
 - Podpisany dokument elektroniczny JEDZ Wykonawca dołącza do oferty z innymi plikami stanowiącymi ofertę skompresowaną do jednego pliku archiwum (ZIP),
 - Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc,.docx, .rtf, .xps, .odt.
- 2.1. Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełniania Jednolitego Dokumentu, znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych (UZP) dostępnych na stronie internetowej www.uzp.gov.pl Repozytorium wiedzy w zakładce jednolity Europejski Dokument Zamówienia.

WAŻNE:

Wykonawca przygotowując JEDZ nie musi wypełniać formularza JEDZ w: części II sekcji D, sekcja od A-D w części IV i części V. W części II w sekcji A w miejscu gdzie żąda się informacji VAT należy wpisać numer NIP i/lub PESEL. Właściwej (dowodowej)

weryfikacji spełnienia konkretnych określonych przez Zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona co do zasady na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, na wezwanie Zamawiającego (art. 26 ust 1 ustawy Pzp.).

12.3. Każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia składa JEDZ, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ oraz w instrukcji wypełnienia przygotowanej przez UZP i wskazanej przez Zamawiającego.

12.4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także JEDZ dotyczących tych podmiotów w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ oraz w instrukcji wypełnienia przygotowanej przez UZP i wskazanej przez Zamawiającego.

Ponadto Wykonawca załącza do oferty zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

XIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp, które Wykonawca składa na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu (dot. Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej).

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

- 1) **aktualnego wpisu do rejestru działalności regulowanej**, o którym mowa w art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2010 z po z n. zm.) w zakresie wszystkich rodzajów w odpadów w objętych niniejszym postępowaniem,
- 2) **aktualnego zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 701 z po z n. zm.) w zakresie rodzajów w odpadów w objętych niniejszym postępowaniem lub wpisu do rejestru BDO.
- 3) **wykazu 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 gospodarczej 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, przy czym dowodami o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywny charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy - sporządzony wg. wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**;

Uwaga!

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

XIV. Podstawy wykluczenia oraz wykaz oświadczeń i dokumentów, na potwierdzenie okoliczności braku podstaw do wykluczenia, które Wykonawca składa na wezwanie Zamawiającego oraz Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP (dotyczy Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona):

14.1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp w przypadku wystąpienia którejkolwiek z określonych w nim przesłanek.

14.2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp Wykonawca ma złożyć następujące dokumenty:

- 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13,14 i 21 Pzp wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.
- 3) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

XV. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy

Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 Pzp.

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wymienionych w pkt. XII Zamawiający nie wymaga żadnego dokumentu.

Uwaga! Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

XVI. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP.

16.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w:

pkt.14.2.1)– 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 Pzp.

16.2. Dokumenty, o których **mowa w pkt.14.2.1)**– powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

16.3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których **mowa w pkt.14.2.1)**– zastępuje się je dokumentem zawierającym, odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub osób uprawnionych do jego

reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis zwarty w pkt. 15.2. stosuje się odpowiednio.

- 16.4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w **pkt.14.2.1)**– składa dokument, o którym mowa w pkt 15.1. w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 Pzp.

W przypadku, gdy w państwie, w którym mają miejsce zamieszkania wskazane w zdaniu pierwszym osoby, nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie tych osób złożonym przed notariuszem lub przed właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tych osób organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego. Przepis zawarty w pkt. 15.2. stosuje się odpowiednio.

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

XVII. W celu potwierdzenia braku podstawy wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 Pzp Wykonawcy mają złożyć stosownie do treści art. 24 ust. 11 Pzp:

Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 Pzp - *według wzoru który Zamawiający udostępni wraz z informacją z otwarcia ofert* .

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (*według wzoru który Zamawiający udostępni wraz z informacją z otwarcia ofert*)

Uwaga:

Wszyscy wykonawcy, którzy złożyli oferty składają niniejsze oświadczenie w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej przez Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust 5 Pzp (tj. informacji z otwarcia ofert).

XVII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 18.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: przetargi@dynow.pl

- 18.2. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwanymi dalej ogólnie „korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują powołując się na numer ogłoszenia (TED) lub numer referencyjny postępowania:

- 18.2.1. za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji),**

- 18.2.2. drogą elektroniczną na adres: przetargi@dynow.pl przy czym sposób komunikacji wskazany w pkt 18.2.2. SIWZ nie jest właściwy dla oferty oraz dokumentów składanych wraz z ofertą (wymagających szyfrowania), które należy składać wyłącznie w sposób wskazany w pkt 18.2.1 SIWZ.
- 18.3. **Wykonawca** zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, **musi posiadać konto na ePUAP**. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 18.3.1. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 18.3.2. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy MiniPortalu oraz ePUAP).
- 18.4 Zasady składania oferty zamieszczono w rozdziale XXIII SIWZ.
- 18.5 Za datę przekazania oferty, wraz z załącznikami oraz JEDZ składnego wraz z ofertą, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 18.6 Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.
- 18.7 Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz został zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 18.8 Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 18.2.2 SIWZ adres email (za wyjątkiem oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą, które powinny być złożone w sposób określony w pkt 18.2.1 SIWZ i rozdziale XXI SIWZ). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 18.9 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 18.10 Pytania należy przysyłać za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) lub za pomocą poczty elektronicznej. W temacie pisma należy podać tytuł przetargu.

- 18.11 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.dynow.pl
- 18.12 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
- 18.13 Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.dynow.pl
- 18.14 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.15 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 18.16 O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego (www.bip.dynow.pl)
- 18.17 Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
- 18.18 Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub osobisty w swojej siedzibie.
- 18.19 W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
- 18.20 Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.
- 18.21 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 18.22 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 18.23 Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami Wojciecha Barańskiego Tel. 16/65 21 093 w 38.

XIX. Wymagania dotyczące wadium

- 19.1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 25 000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych).**
- 19.2. Wykonawca może wnieść wadium w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj.:
- 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo
 - 3) kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 4) gwarancjach bankowych,
 - 5) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 6) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy

7) z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

19.3. Elementy składowe gwarancji lub poręczenia.

W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- 3) kwotę gwarancji,
- 4) termin gwarancji,
- 5) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art 26 ust 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art 25 ust. 1 pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
- 6) zobowiązanie gwaranta do: "**zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, którym mowa w art 26 ust 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp lub pełnomocnictw, i nie udowodnił, iż wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie**"
- 7) gwarancja winna być nieodwołalna i bezwarunkowa.
- 8) wszystkie spory dotyczące gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają kompetencji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego, jednocześnie Zamawiający wymaga, aby okres ważności wniesionego wadium nie był krótszy niż okres związania ofertą.

Postanowienia wskazane powyżej stosuje się odpowiednio do poręczeń.

Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.

Wadium w pieniądzu należy **wnieść przelewem** na konto Zamawiającego: **w Powszechnej Kasie Oszczędności Bank Polski S.A. nr konta 17 1020 4391 0000 6702 0170 6019.**

19.4. **W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego.**

19.5 **W przypadku wniesienia wadium w formie elektronicznej nie może zawierać informacji, iż „gwarancja wygasa w momencie zwrotu oryginału dokumentu”.**

19.6 W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.

XX. Termin związania ofertą

- 20.1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert włącznie.
- 20.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 20.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

XXI. Sposób przygotowania oferty

- 21.1 Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.
- 21.2 Oferta powinna być sporządzona w **języku polskim**, z zachowaniem **postaci elektronicznej** w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym – pod rygorem nieważności**. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>. **Składając ofertę Wykonawca akceptuje regulamin korzystania z systemu miniPortalu.**
- 21.3 Jednolity Europejski Dokument Zamówienia wraz z ofertą oraz innymi dokumentami składanymi wraz z ofertą, a także łącznie z plikami zawierającymi podpisy elektroniczne zaleca się skompresować do jednego pliku archiwum (np. ZIP) celem zaszyfrowania w programie do szyfrowania udostępnionym w ramach miniPortalu.
- 21.4 W przypadku, gdy oferta nie zostanie zaszyfrowana Zamawiający nie odpowiada za ewentualne zapoznanie się z jej treścią przed terminem jej otwarcia.
- 21.5 Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **Formularz ofertowy (wypełniony, podpisany elektronicznie i przesłany w formie elektronicznej)** – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący **Załącznik nr 1 do SIWZ**.
 - 2) **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) przesłany w formie elektronicznej** zgodnie z zasadami określonymi w pkt 12.1-12.2 SIWZ;
 - 3) **Pełnomocnictwo**, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze lub u notariusza, z którego wynika prawo do podpisania oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą (**jeżeli dotyczy**);
 - 4) **Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp (**jeżeli dotyczy**).
 - 5) **Zobowiązanie podmiotu trzeciego**, o którym mowa w pkt 11.7 SIWZ podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze (**jeżeli dotyczy**).
 - 6) wadium wniesione w innej formie niż pieniądź – zgodnie z rozdziałem XIX.

- 21.6 Wykonawca może zmienić formę graficzną wzorów załączników do SIWZ oraz innych druków Zamawiającego jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.
- 21.7 Zamawiający pobierze z elektronicznych rejestrów Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej i/lub Krajowego Rejestru Sądowego dokumenty rejestrowe dotyczące Wykonawcy. W przypadku Wykonawców którzy nie podlegają wpisowi do wyżej wskazanych rejestrów w druku oferty należy podać adres strony internetowej z której Zamawiający pobierze z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokument/y lub dołączyć do oferty dokument/y wskazujące na uprawnienie do jej podpisania. W przypadku wykonawców zagranicznych należy dołączyć do oferty tłumaczenie niniejszych dokumentów na język polski.
- 21.8 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 21.9 Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

UWAGA

Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma wtedy charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia łącznie trzy warunki:

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,*
- nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,*
- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.*

W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.

Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

- 1) odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
 - 2) które są jawne na mocy odrębnych przepisów,
 - 3) ceny jednostkowej stanowiącej podstawę wyliczenia ceny oferty.
- 21.10 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
- 21.11 Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej

konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

XXII. Zmiana lub wycofanie oferty

- 22.1 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu.
- 22.2 Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

XXIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 23.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 23.2 Termin składania ofert upływa w dniu 06.11.2020 r. o godz. 10:00.**
- 23.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.11.2020 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Dynowie ul. Rynek 2, 36-065 Dynów, w pok. nr 1 Sala Obrad I piętro.
- 23.4 Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy, zamawiający przekaze wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.
- 23.5 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 23.6 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 23.7 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert, o którym mowa w pkt. 21.2 SIWZ nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 23.8 Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (www.bip.dynow.pl publiczne) informacje z otwarcia ofert.
- 23.9 W przypadku złożenia oferty po terminie, o którym mowa w punkcie 21.2 SIWZ, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesieniu odwołania.

XXIV. Opis sposobu obliczania ceny

- 24.1 Rozliczenie usługi ma charakter mieszany ryczałtowo - kosztorysowy (ryczałt za odbiór, transport i zagospodarowanie według cen jednostkowych ujętych w Formularzu rozliczeniowym/OFERCIE oraz rozliczenie kosztorysowe za ilość faktycznie odebranych odpadów;).
- 24.2.Cena - wartość poszczególnych pozycji należy obliczyć jako iloczyn ceny jednostkowej i ilości faktycznie odebranych odpadów. Do wyliczonej kwoty należy doliczyć obowiązujący podatek VAT.

- 24.3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku tj. do 1 grosza.
- 24.4. Cenę realizacji zamówienia Wykonawca określi zgodnie z ustawą o informowaniu o cenach towarów i usług z dnia 9 maja 2014 r.
- 24.5. Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie.
- 24.6. Podana w ofercie cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające wprost ze SIWZ, a niezbędne do wykonania zamówienia.
- 24.7. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadzi do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 24.8. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 24.9. Zgodnie z art. 87 ust. 2 Zamawiający poprawi w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 24.10. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30 % od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

XXV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobów oceny ofert.

25.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) Cena za przedmiot zamówienia – waga 60 %

Kryterium procentowe zostanie zamienione na punkty według następującego wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

2) Szkolenia promujące selektywną zbiórkę odpadów – waga 20 %

Deklaracja przeprowadzenia szkoleń promujących selektywną zbiórkę odpadów w placówkach oświatowych – 20 %

Brak deklaracji przeprowadzenia szkoleń promujących selektywną zbiórkę odpadów w placówkach oświatowych – 0%

Przeprowadzenie po jednym szkoleniu w trakcie obowiązywania umowy w następujących placówkach oświatowych: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Dynowie im. Twórców Niepodległej Polski, 36-065 Dynów ul. Szkolna 11 ;Szkoła Podstawowa Nr 2 w Dynowie, ul. Bartkówka 105, 36-065 Dynów.

Czas trwania jednego szkolenia - min. 45 minut
lekcyjna Grupa – 10-30 osób, klasy I-VI

Zagadnienia szkoleń:

- a) promowanie powtórnego wykorzystania surowców wtórnych,
 - b) uświadomienie dzieciom i młodzieży problemu dzikich wysypisk,
 - c) selektywne gromadzenie odpadów komunalnych w gospodarstwach domowych.
- Harmonogram szkoleń należy wcześniej uzgodnić z dyrektorami placówek. Potwierdzeniem zrealizowanych szkoleń będzie oświadczenie dyrektora placówki oświatowej. Oświadczenia należy dołączyć do faktury dotyczącej miesiąca, w którym zostały przeprowadzone wraz z ilością osób i nazwami klas, z którymi zostały przeprowadzone szkolenia. W przypadku gdyby szkoła liczyła mniej osób należy przeprowadzić szkolenie w miarę możliwości z jak największą liczbą osób.

3) Termin płatności faktur – waga 20 %

Termin płatności faktur nie może być krótszy niż 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu i nie dłuższy niż 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.

Kryterium – Termin płatności faktur. Ofertom zostaną przyznane następujące punkty za termin płatności faktury wykonawcy wystawionej za wykonane roboty w skali 0-20 tj.:

Termin płatności faktury 30 dni 20 pkt

Termin płatności faktury 21 dni – 10 pkt

Termin płatności faktury 14 dni - 0 pkt.

25.2. Dane dotyczące kryteriów oceny ofert Zamawiający uzyska z oferty Wykonawcy.

W przypadku nie wypełnienia w formularzu oferty pozycji dotyczących deklaracji szkoleń/terminu płatności Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zadeklarował przeprowadzenia szkoleń oraz zaoferował minimalny termin płatności tj. 14 dni.

25.3. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

25.4. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą tzn. taką która uzyska najwyższą liczbę punktów w łącznej ocenie ofert. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

25.5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

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

Po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy wykonawca winien:

26.1. Przedłożyć:

- 1) pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści oferty,
- 2) umowę regulującą współpracę – w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- 3) harmonogram odbioru odpadów komunalnych uzgodniony i zaakceptowany przez Zamawiającego **NIE ZAŁĄCZAĆ DO OFERTY !**

Przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej np. poczta elektroniczna następujące informacje:

- 4) dane niezbędne do wpisania w umowie (m. in. adres zamieszkania osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), oraz inne niezbędne wynikające z treści wzoru umowy załączonego do SIWZ,
- 5) wysokość kwoty netto wynikająca z oferty,
- 6) nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w usługi (o ile są już znane i zamówienie ma być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi Zamawiającego) - w przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców.

Niedopełnienie tych formalności stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia Umowy.

XXIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 23.1. Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5% ceny brutto** podanej w ofercie.
- 23.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczeń - gwarancja lub poręczenie musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać następujące elementy:
 - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielającej gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - c) kwotę gwarancji,
 - d) termin gwarancji,
 - e) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
 - g) gwarancja winna być nieodwołalna i bezwarunkowa.
 - h) wszystkie spory dotyczące gwarancji podlegają rozstrzygnięciu zgodnie z prawem Rzeczypospolitej Polskiej i podlegają kompetencji sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego,
- 23.3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
- 23.4. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego najpóźniej w dniu podpisania umowy.
- 23.5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: w PKO BP S.A Nr 17 1020 4391 0000 6702 0170 6019 podaniem tytułu: „***zabezpieczenie należytego wykonania umowy, nr sprawy SG.271.14.2020***”
- 23.6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, za zgodą Wykonawcy, kwota wadium może zostać zaliczona na poczet zabezpieczenia.
- 23.7. Zamawiający zwróci kwotę stanowiącą 100% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

XXIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy/ogólne warunki umowy/wzór umowy.

24.4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

24.5. Istotne zmiany treści zawartej umowy oraz warunki dokonanie takich zmian zostały określone w § 14 wzoru umowy (załącznik nr 6 do SIWZ).

XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

25.1. Wykonawcy przysługują przewidziane w ustawie środki ochrony prawnej w postaci odwołania ora skargi do sądu.

25.2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

25.3. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz postępowania toczonego w skutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy Pzp.

XXVI. Obowiązek informacyjny w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

26.1. 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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest GMINA MIEJSKA DYNÓW, ul. RYNEK 2, 36- 065 Dynów, NIP 813-33-39-463, w imieniu której działa Burmistrz Miasta Dynów,
- 2) w Gminie Miejskiej Dynów nie został powołany Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, adres e-mail:
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Miejskiej Dynów. Znak postępowania: SG.271.14.2020 w celu i zakresie wyboru oferty w wyniku rozstrzygnięcia przetargu i realizacji innych obowiązków wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
- 4) 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 Pzp;
- 5) 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;

6) 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;

7) 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 (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);
- 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 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);
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

8) 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.

26.2. W zakresie wypełniania obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO Wykonawca składa oświadczenie zawarte w formularzu oferty.

26.3. W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych zobowiązanym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO jest w szczególności:

- 1) Zamawiający względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),

- członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2) Wykonawca względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
 - podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
 - podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- 3) Podwykonawca/podmiot trzeci względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

XXVII. Umowa powierzenia przetwarzania danych

Równocześnie z umową na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Miejskiej Dynów w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. zawarta zostanie umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych właścicieli nieruchomości z Gminy Miejskiej Dynów, od których mają być odbierane odpady komunalne.

Umowa powierzenia realizowana jest w ramach wynagrodzenia Wykonawcy przewidzianego dla niego w umowie na odbiór i zagospodarowanie odpadów.

CZĘŚĆ II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. CHARAKTERYSTYKA GMINY MIEJSKIEJ DYNÓW

1). Gmina Miejska Dynów jest gminą miejską, o przeważającej zabudowie jednorodzinnej. Powierzchnia Gminy wynosi 24 km². Gmina Miejska Dynów posiada rozbudowaną sieć dróg. Długość dróg na obszarze Gminy Miejskiej Dynów, w tym:

- ok. 7,52 km: drogi wojewódzkie,
- ok. 14,81 km: drogi powiatowe,
- ok. 24,60 km: drogi gminne publiczne.

Pozostałą sieć dróg stanowią drogi wewnętrzne administrowane przez Gminę Miejską Dynów oraz drogi będące prywatną własnością.

Liczba mieszkańców na terenie Gminy wynosi 6276 stan na dzień 22 września 2020 r.

- zameldowanych na pobyt stały – 6137
- zameldowanych na pobyt czasowy -89
- wskazanych do opłaty za gospodarowanie odpadami – 4709
- zbierających odpady w sposób selektywny – 4709

Liczba budynków: ok. 1 337 w tym:

- liczba budynków zabudowy wielolokalowej: 35
- liczba zamieszkałych budynków zabudowy jednorodzinnej : 1252
- liczba budynków niezamieszkałych: około 50

2). Dane dotyczące odpadów zebranych z terenu Gminy Miejskiej Dynów:

Rodzaje odpadów	2017 (MG)	2018 (MG)	2019 (MG)	I połowa 2020 (MG)
Zmieszane odpady	760,08	765,62	753,56	318,56
Tworzywa sztuczne	165,22	139,77	140,48	78,26
Papier i tektura	12,14	14,90	16,38	4,67
Szkło	55,36	51,49	52,59	40,66
Biodegradowalne	89,50	83,56	95,42	40,30
Zużyte opony	7,78	12,66	16,90	0,00
Wielkogabaryty	32,38	106,50	85,14	41,78
Zużyty sprzęt AGD i RTV	0,4	0,36	2,08	7,92
Przeterminowane leki	0,33	0,35	0,58	0,21

Powyższe wartości traktować należy jako orientacyjne i Wykonawcy nie przysługuje prawo dodatkowego wynagrodzenia lub/i odszkodowania za osiągnięcie innych wielkości.

II. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZAMÓWIENIA

1. Zakres zadania obejmuje:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe odbieranie i zagospodarowanie (odzysk lub unieszkodliwianie) wskazanych w opisie zamówienia odpadów komunalnych z nieruchomości położonych na terenie Gminy Miejskiej Dynów, na których zamieszkują mieszkańcy, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

- 1) Odbieranie odpadów komunalnych, określonych poniżej, wytworzonych na terenie Gminy Miejskiej Dynów, a pochodzących od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy.
- 2) Rodzaje odpadów: zmieszane odpady komunalne, szkło, papier, metale, tworzywa sztuczne w tym opakowania wielomateriałowe, odpady komunalne ulegające biodegradacji ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów, przeterminowane leki.
- 3) Odbieranie wskazanych niżej odpadów od właścicieli nieruchomości w ramach tzw. obwoźnej zbiórki odpadów: - Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny - Meble i inne odpady wielkogabarytowe
- 4) Zagospodarowanie odebranych odpadów komunalnych w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 5) Osiąganie określonych poziomów recyklingu i przygotowania do ponownego użycia następujących frakcji odpadów komunalnych : papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła, osiaganie określonych poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych i rozbiórkowych, a także ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania.
- 6) Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem tj. m.in. przedkładanie Zamawiającemu sprawozdań rocznych zgodnie ze zobowiązaniem wynikającym z art. 9n ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 7) Kontrola właścicieli nieruchomości w zakresie zbierania odpadów komunalnych w sposób niezgodny z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Dynów.
- 8) Utworzenie na terenie Gminy Miejskiej Dynów co najmniej dwóch punktów sprzedaży w których Wykonawca będzie prowadził sprzedaż worków na odpady segregowane i zmieszane dla wszystkich właścicieli budynków jednorodzinnych.

2. Sposób świadczenia usług.

1). ZABUDOWA WIELORODZINNA

Na terenie zabudowy wielorodzinnej obowiązywać będzie system mieszany kontenerowo-pojemnikowy zbiórki odpadów komunalnych.

A) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne:

Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne zbierane będą do pojemników na kółkach o pojemności 240 l ustawionych w dotychczasowych, przeznaczonych do tego miejscach (altanki śmieciowe, miejsca na pojemniki). Pojemniki zapewnia właściciel (zarządca) nieruchomości (*wykorzystane zostaną istniejące pojemniki znajdujące się w chwili obecnej w altankach i miejscach gromadzenia odpadów*).

Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę odpadów zmieszanych - 1 raz w tygodniu w godzinach od 7.00 do godz. 20.00.

B) Selektownie zbierane odpady komunalne

Selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy wielorodzinnej odbywać się będzie do specjalistycznych pojemników na kółkach o pojemności 120 l, i 240 l oraz kontenerów na kółkach o pojemności 1 100 l, ustawionych w dotychczasowych, przeznaczonych do tego miejscach (altanki śmieciowe, miejsca na pojemniki). Pojemniki zapewnia właściciel (zarządca) nieruchomości (*wykorzystane zostaną istniejące pojemniki znajdujące się w chwili obecnej w altankach i miejscach gromadzenia odpadów*).

Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę tych odpadów w godzinach 7.00 do 20.00

- pojemniki na tworzywo sztuczne , metal i papier - 1 raz w tygodniu,

- pojemniki na szkło - 1 raz na dwa tygodnie,

zgodnie z harmonogramem Wykonawcy zatwierdzonym przez Zamawiającego.

C) Popiół/żużel

Zbiórka popiołu/żużla na terenie zabudowy wielorodzinnej odbywać się będzie do specjalistycznych pojemników na kółkach o pojemności 120 l, i 240 l ustawionych w dotychczasowych, przeznaczonych do tego miejscach (altanki śmieciowe, miejsca na pojemniki). Pojemniki zapewnia właściciel (zarządca) nieruchomości.

Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę tych odpadów w godzinach 7.00 do 20.00

-raz na dwa tygodnie w okresie od dnia 01.10.2021 r. do dnia 31.03.2020 r.;

- raz na miesiąc w okresie od dnia 01.04.2021 r. do dnia 30.09.2021 r.;

zgodnie z harmonogramem Wykonawcy zatwierdzonym przez Zamawiającego.

D)Wykaz altanek śmieciowych oraz miejsc gromadzenia odpadów zlokalizowanych przy budynkach wielorodzinnych w Dynowie:

- na osiedlu Spółdzielni Mieszkaniowej przy ul.1-go Maja oraz Grunwaldzkiej,

Lp.	punkt gromadzenia	lokalizacja
1.	Altanka śmieciowa przy bloku SM	ul. 1-go Maja 5;
2.	Altanka śmieciowa	ul. 1-go Maja 23 B;
3.	Altanka śmieciowa	ul. 1-go Maja 23 A;
4.	Altanka śmieciowa	ul. 1-go Maja 23 D;
5.	Altanka śmieciowa	ul. Grunwaldzka 25 B;
6.	Altanka śmieciowa	ul. Grunwaldzka 25
7.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku wielorodzinnym SM ul. Grunwaldzka 29 A;	ul. Grunwaldzka 29 A

- dla budynków wielolokalowych komunalnych i budynków wielolokalowych wchodzących w skład wspólnot mieszkaniowych:

Lp.	punkt gromadzenia	lokalizacja
1.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku komunalnym	przy ul. Grunwaldzkiej 27;

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
GMINA MIEJSKA DYNÓW**

2.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Ks. Józefa Ożoga 30A;
3.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Ks. Józefa Ożoga 6;
4.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Mickiewicza 1A;
5.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Rynek 4;
6.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Zamkowej 2;
7.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Rynek 5;
8.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Kazimierza Wielkiego 1;
9.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Kazimierza Wielkiego 3;
10.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Łaziennej 10;
11.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Mickiewicza 28;
12.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Mickiewicza 26;
13.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Mickiewicza 18;
14.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Handlowej 4;
15.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Handlowej 5;
16.	Altanka śmieciowa wspólnoty mieszkaniowej	przy ul. Handlowej 10;
17.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku Nadleśnictwa Dynów	przy ul. Piłsudskiego 25;
18.	Miejsce do gromadzenia odpadów przy budynku wspólnoty mieszkaniowej;	przy ul. Handlowej 12;

C) Odpady ulegające biodegradacji, ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów zbierane będą do pojemników o pojemności 240 l ustawionych w dotychczasowych, przeznaczonych do tego miejscach (altanki śmieciowe, miejsca do gromadzenia odpadów).

Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę odpadów ulegających biodegradacji -1 raz w tygodniu w godzinach od 7.00 do godz. 20.00.

D) Odpady wielkogabarytowe (w tym meble), wyeksploatowany sprzęt elektryczny i elektroniczny;

Odpady wielkogabarytowe, meble i wyeksploatowany sprzęt elektryczny i elektroniczny, gromadzony będzie przez mieszkańców w wyznaczonych miejscach przy urządzeniach do gromadzenia odpadów (przy altankach, lub miejscach gromadzenia odpadów).

Częstotliwość załadunku i wywozu przez Wykonawcę- 1 raz w roku – termin wywozu maj 2020 r.

2). ZABUDOWA JEDNORODZINNA

Na terenie zabudowy jednorodzinnej obowiązywać będzie system mieszany workowo-pojemnikowy zbiórki odpadów komunalnych.

A) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne:

Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne gromadzone będą w pojemnikach lub workach. Pojemniki w tym worki zapewnia właściciel nieruchomości.

Częstotliwość załadunku i wywozu przez Wykonawcę - 1 raz na dwa tygodnie

B) Selektownie zbierane odpady komunalne:

Selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie zabudowy jednorodzinnej będzie się odbywać w systemie workowym.

Wprowadza się następujące rodzaje worków:

- worek koloru żółtego do gromadzenia odpadów z tworzyw sztucznych, metali oraz odpadów opakowaniowych wielomateriałowych,
- worek koloru zielonego do gromadzenia odpadów ze szkła,
- worek koloru niebieskiego na odpady z papieru, tektury,
- worek koloru szarego na popiół.

Worki zapewnia właściciel nieruchomości.

Częstotliwość załadunku i wywozu przez Wykonawcę odpadów zebranych selektywnie w postaci tworzyw sztucznych, metali i opakowań wielomateriałowych, szkła, papieru – 1 raz na dwa tygodnie.

C) Odpady ulegające biodegradacji , ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów:

Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę odpadów ulegających biodegradacji: 1 raz na dwa tygodnie - w dni ustalone w harmonogramie.

D) Popiół/żużel

Zbiórka popiołu/żużla na terenie zabudowy jednorodzinnej odbywać się będzie w systemie workowym.

Częstotliwość wywozu przez Wykonawcę zebranego popiołu/żużla odbywać się będzie w godzinach 7.00 do 20.00

-raz na dwa tygodnie w okresie od dnia 01.10.2021 r. do dnia 31.03.2020 r.;

- raz na miesiąc w okresie od dnia 01.04.2021 r. do dnia 30.09.2021 r.;

zgodnie z harmonogramem Wykonawcy zatwierdzonym przez Zamawiającego.

D) Odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny, elektroniczny i zużyte opony:

Odbiór odpadów wielkogabarytowych (w tym mebli), zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz zużytych opon, będzie się odbywać poprzez odbieranie wystawionych w/w odpadów przez właścicieli przed swoimi nieruchomościami (w miejscach do gromadzenia odpadów komunalnych) w ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą szczegółowych terminach.

3. Odbieranie odpadów typu przeterminowane i zbędne leki:

Wykonawca zapewnia obsługę punktów obejmującą: odbiór, transport i utylizację przeterminowanych i zbędnych leków pochodzących z gospodarstw domowych, niezwiązanych z działalnością gospodarczą, zlokalizowanych w następujących aptekach:

- Apteka LAFARMA Jończyk i W-cy, ul. Handlowa 4, 36-065 Dynów;

- Apteka „RÓŻANA”; ul. Rynek 6/2, 36-065 Dynów
- Apteka "Pod Zegarem" mgr farm. Danuta Kontek ul. Kazimierza Wielkiego 1/3, 36-065 Dynów
- Apteka „ANIMED”; ul. Mickiewicza 11, 36-065 Dynów

Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) odbierania do 10 dnia każdego miesiąca obowiązywania umowy przeterminowanych i zbędnych leków z w/w aptek, w których prowadzona jest zbiórka.
Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do interwencyjnego odbierania zgromadzonych w pojemnikach przeterminowanych i zbędnych leków każdorazowo po uzyskaniu telefonicznej informacji od Zamawiającego o napełnieniu pojemnika w ciągu 2 dni roboczych od chwili zgłoszenia,
- b) każdorazowy odbiór przeterminowanych i zbędnych leków musi być potwierdzony potwierdzeniem odbioru w postaci pieczęci apteki oraz pieczętki imiennej i podpisu pracownika apteki,
- c) utrzymywania wewnętrznej części pojemnika w czystości

4. Wykaz urządzeń do gromadzenia odpadów i sprzętu technicznego:

1) Urządzenia do gromadzenia odpadów

Charakterystyka worków do selektywnej zbiórki odpadów: powinny być wykonane z przejrzystej folii, umożliwiającej ocenę ich zawartości o odpowiedniej grubości, dostosowanej do ilości i rodzaju odpadów, tak aby zapobiec ich rozrywaniu.

Powinny być wyposażone w następujący nadruk:

- a/ na worku koloru żółtego: NAZWA PRZEDSIĘBIORCY, GMINA MIEJSKA DYNÓW – **Tworzywa sztuczne i metale,**
- b/ na worku koloru niebieskiego: NAZWA PRZEDSIĘBIORCY, GMINA MIEJSKA DYNÓW – **Papier,**
- c/ na worku koloru zielonego: NAZWA PRZEDSIĘBIORCY, GMINA MIEJSKA DYNÓW – **Szkło,**
- d/ na worku koloru brązowego: NAZWA PRZEDSIĘBIORCY GMINA MIEJSKA DYNÓW – **Odpady bio,**
- e/ na worku koloru czarnego: NAZWA PRZEDSIĘBIORCY, GMINA MIEJSKA DYNÓW – **Zmieszane odpady komunalne,**
- d/ na worku koloru szarego: NAZWA PRZEDSIĘBIORCY, GMINA MIEJSKA DYNÓW – **Popiół.**

Zamawiający zobowiązany jest drukować kody kreskowe, będzie przekazywał właścicielom nieruchomości w ilości niezbędnej wraz z harmonogramem odbioru odpadów na 2020 rok i zasadami segregacji w formie ulotek.

Wykonawca zbiera wyłącznie worki posiadające nalepki identyfikacyjne.

Wykonawca w trakcie realizacji umowy na własny koszt dostarczy właścicielom nieruchomości w/w worki na odpady segregowane i zmieszane za odpłatnością w utworzonych przez siebie punktach sprzedaży na terenie Gminy Miejskiej Dynów oraz odbierze od właścicieli nieruchomości zamieszkałych każdą ilość zgromadzonych w dostarczonych workach odpadów.

Worki na odpady segregowane i zmieszane należy dostarczyć do utworzonych punktów sprzedaży na terenie Gminy Miejskiej Dynów w terminie umożliwiającym zakup każdemu właścicielowi nieruchomości zamieszkałej potrzebną ilość worków przed dniem 1 stycznia 2021 roku.

Cena sprzedaży worków właścicielom nieruchomości zamieszkałych musi wynikać z kalkulacji zawierającej wyłącznie koszt produkcji i dystrybucji.

2) Sprzęt techniczny

Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres obowiązywania umowy dysponować pojazdami w ilości niezbędnej do prawidłowej realizacji umowy, przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów, w sposób wykluczający mieszanie się odpadów.

W posiadaniu Wykonawcy powinny znajdować się co najmniej:

dwa samochody ciężarowe specjalistyczne - bezpylne wyposażone w mechaniczne urządzenie załadunkowe umożliwiające opróżnianie pojemników o pojemności 110 l, 120 l oraz 240 l; jeden samochód ciężarowy specjalistyczny- przystosowany do odbioru selektywnie zebranych odpadów komunalnych oraz odpadów ulegających biodegradacji w workach; jeden samochód specjalnie przystosowany do odbioru selektywnie zbieranych odpadów komunalnych oraz odpadów ulegających biodegradacji z pojemników i kontenerów o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l; jeden samochód skrzyniowy o ładowności minimalnej 3,5 Mg.

Sprzęt, jaki będzie służył do realizacji zamówienia (w szczególności samochody) musi być dostosowany w szczególności do warunków technicznych dróg gruntowych i dróg polnych na obsługiwanym terenie.

Samochody do odbioru worków z odpadami powinny być wyposażone w czytnik kodów kreskowych umożliwiający udokumentowanie zakresu wykonanej pracy poprzez zebranie danych dotyczących ilości, rodzaju, źródła pochodzenia oraz daty i godziny odbioru każdego pojemnika /worka/ z odpadami z posesji. Stosowny odczyt /raport/ danych należy raz w m-cu przekazać do Urzędu Miejskiego w Dynowie.

Samochody powinny być oznakowane napisami zawierającymi nazwę firmy, jej adres oraz nr telefonu.

Wykonawca do 14 dni od dnia podpisania umowy (ale nie wcześniej niż 15 stycznia) winien:

- d) przekazać szczegółowy wykaz sprzętu, który będzie używany do realizacji przedmiotu zamówienia wraz z numerami rejestracyjnymi,
- e) umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli bazy magazynowo-transportowej, w szczególności stanu ilościowego posiadanych pojazdów, ich wyposażenia, poprawności działania systemu monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego

III. OBOWIĄZKI WYKONAWCY PRZED ROZPOCZĘCIEM I W TRAKCIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Obowiązki Wykonawcy w zakresie odbioru odpadów:

- a) Wykonawca jest zobowiązany odebrać od właścicieli nieruchomości każdą ilość odpadów zarówno zmieszanych odpadów komunalnych jak i zbieranych w sposób selektywny.
- b) Wykonawca jest zobowiązany odbierać pojemniki, a także worki z odpadami z miejsca wystawienia pojemników przez właściciela nieruchomości zamieszkałej lub z miejsca wyodrębnionego (boks, altana wyciągnąć pojemniki z miejsca ich usytuowania w bezpośrednim czasie świadczenia usług odbierania odpadów), a po opróżnieniu pojemnika Wykonawca zobowiązany jest odstawić pojemniki w to samo miejsce.
- c) Wykonawca jest obowiązany do realizacji zgłoszeń/reklamacji od Zamawiającego tj. m.in.: nieodebranie z nieruchomości odpadów zgodnie z harmonogramem, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze. Załatwienie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić e-mailem do Zamawiającego, Usługa będzie wykonywana w dniach od pon.- sob. w godzinach od 6:00 do 20:00).

- d) Wykonawca jest zobowiązany posiadać odpowiedni sprzęt techniczny umożliwiający dotarcie do wszystkich gospodarstw położonych zarówno przy głównych drogach publicznych jak i wąskich drogach powiatowych, gminnych i wewnętrznych.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru odpadów z nieruchomości we wszystkich przypadkach również w przypadkach kiedy dojazd do nieruchomości jest utrudniony, dotyczy to m.in.: złych warunków atmosferycznych, wąskich i niekorzystnych dojazdów do nieruchomości.
- f) Wykonawca ma obowiązek kontrolowania spełniania przez właścicieli nieruchomości, od których odbiera odpady- segregacji odpadów komunalnych zgodnie z warunkami określonymi wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego. Jednocześnie Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego o każdym przypadku nieprzestrzegania powyższego obowiązku. W przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązku segregacji przez właściciela nieruchomości Wykonawca odbierający odpady ma obowiązek przejąć je jako odpady zmieszane i niezwłocznie ale w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych powiadomić o tym Zamawiającego, za pomocą e-maila. Do zawiadomienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć protokół ze zdarzenia i dokumentację fotograficzną. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia w/w zdarzenia, a także kto dokonał jego ustalenia.
- g) System odbierania odpadów komunalnych nie obejmuje odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej. Dotyczy to sytuacji kiedy mieszkańcy Gminy Miejskiej Dynów, prowadzący działalność gospodarczą niezgodnie z obowiązującymi przepisami wrzucą odpady powstałe w wyniku prowadzonej działalności do pojemników i worków przeznaczonych na odpady z terenów nieruchomości zamieszkałych. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę, iż na danej nieruchomości zamieszkałej wrzucane są odpady powstałe w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej do pojemników przeznaczonych na odpady z terenów nieruchomości zamieszkałych zobowiązuje się Wykonawcę do niezwłocznego, ale w terminie nie dłuższym niż 3 dni roboczych powiadomienia o tym Zamawiającego, za pomocą e-maila. Do zawiadomienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć protokół ze zdarzenia i dokumentację fotograficzną. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia w/w zdarzenia, a także kto dokonał jego ustalenia.
- h) Wykonawca obowiązany jest posiadać bazę magazynowo- transportową na terenie Gminy lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Miejskiej Dynów, na terenie do którego posiada tytuł prawny, spełniającą wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
- i) Wykonawca podczas realizacji zamówienia zapewni osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt.7, art. 3b i art. 3c ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r., poz. 1454 z późn. zm.), rozporządzeniem 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), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów

ograniczania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczenia masy tych odpadów (Dz. U. z 2017 r., poz. 2412) , uchwałą w sprawie uchwalenia, Planu gospodarki odpadami województwa podkarpackiego.

- j) Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilną za szkody spowodowane w majątku Zamawiającego lub osób trzecich oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczących osób trzecich, a powstałych w związku z prowadzonym świadczeniem usługi objętej przedmiotem zamówienia.
- k) Wykonawca zobowiązany będzie także do zebrania odpadów leżących obok altanek śmietnikowych z pojemnikami i pojemników jeśli będzie to wynikiem jego działania.
- l) Wykonawca zobowiązany będzie w ramach umowy do przygotowania kalendarza z harmonogramami odbioru odpadów (w porozumieniu z Zamawiającym). Dystrybucją wśród właścicieli nieruchomości zajmie się Zamawiający. Wszelkie zmiany harmonogramu wymagają formy pisemnej, za wyjątkiem zmian jednorazowych wynikających z nadzwyczajnych sytuacji, np. powódź, gwałtowne opady śniegu, nieprzejezdna droga, dni ustawowo wolne. We wszystkich przypadkach zmiana harmonogramu nastąpi po, co najmniej ustnym, uzgodnieniu między stronami. Zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany umowy.

2. Obowiązki Wykonawcy w zakresie transportu odpadów komunalnych:

- 1) Wykonawca ma obowiązek transportować odebrane od właścicieli odpady komunalne w taki sposób aby zapobiegać mieszanemu odpadów odebranych w sposób selektywny z odpadami komunalnymi zmieszonymi, a także mieszanemu ze sobą poszczególnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych gromadzonych zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Dynów.
- 2) Zabezpieczenie pojazdów i urządzeń przed niekontrolowanym wydostawaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku a także transportu.

3. Obowiązki Wykonawcy w zakresie zagospodarowania odpadów:

Wykonawca ma obowiązek:

- 1) przekazywania odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do instalacji komunalnych.
- 2) przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych oraz z przeprowadzonej na terenie Gminy zbiórki odpadów selektywnie zebranych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 i 18 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach .

4. Obowiązki w zakresie dokumentacji związanej z realizacją zamówienia

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu protokołów miesięcznych zawierających informacje:
 - a) miesięczne zestawienie odebranych odpadów komunalnych zmieszanych w terminie 10 dni od zakończenia danego miesiąca,
 - b) miesięczne zestawienie odebranych odpadów komunalnych segregowanych w terminie 10 dni od zakończenia danego miesiąca,
 - c) miesięczne zestawienie odebranych odpadów biodegradowalnych w terminie 10 dni od zakończenia danego miesiąca,

- 2) Wykonawca za pomocą czytnika, będzie dokonywał czytania kodów kreskowych umieszczonych na workach oraz pojemnikach;
Kody kreskowe zostaną wydrukowane i przekazane właścicielem nieruchomości przez Zamawiającego.
- 3) Zamawiający odpowiada za informowanie mieszkańców o zasadach i terminach odbierania poszczególnych rodzajów odpadów. W tym celu sporządzonej przez Wykonawcę i zaakceptowanej przez Zamawiającego harmonogram odbioru, będzie publikowany na stronie internetowej Zamawiającego www.dynow.pl oraz w formie kolorowych wydruków, które Zamawiający we własnym zakresie przekaze mieszkańcom Gminy Miejskiej Dynów.
- 4) **Wykonawca opracuje i przekaze do akceptacji Zamawiającemu harmonogram odbioru odpadów w terminie do 10 grudnia 2020 na rok 2021.**
- 5) Wykonawca ma obowiązek sporządzania rocznych sprawozdań i przekazywania ich Zamawiającemu w terminie do dnia 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy. Sprawozdania powinny być sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z 26 lipca 2018 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami, a w przypadku zmiany rozporządzenia, zgodnie z obowiązującymi wzorami druków.
- 6) W celu umożliwienia sporządzenia przez Zamawiającego rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9q ustawy, Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu niezbędne informacje umożliwiające sporządzenie sprawozdania. Wykonawca zobowiązany będzie również do przedkładania Zamawiającemu innych informacji nt. odbioru, unieszkodliwiania i segregacji odpadów jeśli w trakcie realizacji zamówienia na Zamawiającego nałożony zostanie obowiązek sporządzania innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami. Dotyczy to tylko informacji w posiadaniu, których będzie Wykonawca a nie Zamawiający.
- 7) Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania Zamawiającemu najpóźniej wraz z fakturą za dany okres rozliczeniowy raportów wagowych zawierających ilości i rodzaju odebranych odpadów (zgodnie z obowiązującą klasyfikacją odpadów), na których znajdować się winna adnotacja, że odpady pochodzą z terenu Gminy Miejskiej Dynów.
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu kart przekazania odpadów do instalacji komunalnej bądź innej jednostki do odbioru odpadów selektywnie zebranych zgodnie z obowiązującymi wzorami, o jakich mowa w rozporządzeniu Ministra Środowiska z 8 grudnia 2010 r. w sprawie wzorów stosowanych na potrzeby ewidencji i odpadów, rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 8 grudnia 2010 r. w sprawie zakresu informacji oraz wzorów formularzy służących do sporządzania i przekazywania zbiorczych zestawień danych o odpadach.

5. Inne obowiązki Wykonawcy

- 1) wykonanie przedmiotu umowy w sposób fachowy, niepowodujący niepotrzebnych przeszkód oraz ograniczający niedogodności dla mieszkańców Gminy Miejskiej Dynów do niezbędnego minimum,
- 2) zapewnienie, dla właściwej realizacji przedmiotu umowy, przez cały czas trwania umowy dostatecznej ilości środków technicznych, gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usługi, w ilości co najmniej takiej, jak w złożonej w postępowaniu przetargowym ofercie,

- 3) porządkowanie terenu zanieczyszczonego odpadami i innymi zanieczyszczeniami wysypanymi z pojemników, kontenerów, worków i pojazdów w trakcie realizacji usługi wywozu,
- 4) wyposażenie własnych pracowników zajmujących się wywozem odpadów w odzież ochronną z widocznym logo firmy,
- 5) dokonywanie odbioru i transportu odpadów, również w przypadkach, kiedy dojazd do punktów zbiórki odpadów komunalnych będzie utrudniony z powodu prowadzonych remontów dróg, dojazdów itp. W takich przypadkach Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu wzrostu kosztów realizacji przedmiotu umowy,
- 6) ponoszenie pełnej odpowiedzialności za należyte wykonanie powierzonych czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami,
- 7) okazanie na żądanie Zamawiającego wszelkich dokumentów potwierdzających wykonywanie przedmiotu umowy zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymaganiami i przepisami prawa,
- 8) ponoszenie pełnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu osób trzecich, powstałe podczas i w związku z realizacją przedmiotu umowy.

6. Obowiązki Zamawiającego

- 1) Występowania w imieniu mieszkańców w sprawach uciążliwości „niedogodności, niesolidności i niezgodności wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości skontrolowania pojazdu na wadze. Podczas warzenia pojazdu odbierającego odpady z terenu Gminy Miejskiej Dynów może uczestniczyć przedstawiciel Zamawiającego.
- 3) Zamawiający nie wymaga realizacji zamówienia przez zakłady pracy chronionej, z uwagi na charakter niniejszego zamówienia.
- 4) Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, a także przed podpisaniem umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do wglądu - kopie umów o pracę zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa powyżej.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli zatrudnienia osób przez cały okres realizacji wykonywanych przez nich czynności, w szczególności poprzez wezwanie do okazania dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia tych osób.
- 6) Sankcje z tytułu niespełnienia wymagań w zakresie zatrudnienia określone zostały we wzorze umowy.
- 7) Warunki określone w pkt. 14-19 dotyczą również podwykonawców.

IV. ZASADY WSPÓŁPRACY

Przewiduje się narady robocze w celu uzgodnienia i wyjaśnień związanych z wykonaniem przedmiotu umowy. Narady odbywać się będą na pisemny wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy. Narada odbędzie się najpóźniej w ciągu tygodnia od daty wpływu wniosku.

V. WYMAGANIA FORMALNE

1. Wykonawca obowiązany jest w dniu podpisania umowy oraz przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia do spełnienia następujących wymagań:

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
GMINA MIEJSKA DYNÓW**

- a) posiadać wpis do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prowadzonego przez Burmistrza Miasta Dynowa, w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
- b) posiadać wymagane ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach zezwolenia, wpisy do rejestru w zakresie niezbędnym do gospodarowania odpadami komunalnymi w zakresie przedmiotu zamówienia,
- c) posiadać podpisane umowy z Podwykonawcami jeżeli zamierza korzystać z usług Podwykonawców,
- d) w przypadku powierzenia niektórych zadań Podwykonawcom, również oni winni posiadać wymagane przepisami prawa stosowne zezwolenia, wpisy itp. dotyczące zakresu wykonywanych przez nich usług,