Pionki, 01.10.2020r.

Zamawiający:

Gmina Pionki
ul. Zwycięstwa 6a, 26-670 Pionki
tel. 48 612 15 14, fax. 48 612 12 34
http://www.bip.gmina-pionki.pl/
e-mail:ug@gmina-pionki.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

na usługę pn.:

Odbieranie i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Pionki od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r.

o wartości szacunkowej przekraczającej kwoty określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.), zwanej dalej w skrócie Pzp.

Numer sprawy: GN. 271.10.2020

1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego :

Gmina Pionki,

ul. Zwycięstwa 6a,

26-670 Pionki

tel. 48 612 15 14, fax. 48 612 12 34

NIP 796 28 76 911

http://www.bip.gmina-pionki.pl/

e-mail:ug@gmina-pionki.pl

Elektroniczna Skrzynka Podawcza na platformie ePUAP: /m514v4lrhk/skrytka
ePUAP pod adresem: **https://epuap.gov.pl/wps/portal**

Postępowanie oznaczone jest jako: GN 271.10.2020

Wszelka korespondencja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.)

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Zasady ogólne:

3.1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na odbieraniu i zagospodarowaniu odpadów komunalnych zmieszanych oraz odpadów gromadzonych w sposób selektywny z nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy, położonych na terenie Gminy Pionki oraz z: punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych /PSZOK/ i punktów dodatkowego odbioru: baterii i przeterminowanych lekarstw oraz zagospodarowanie odebranych odpadów tj. odzysk lub unieszkodliwienie odpadów komunalnych z nieruchomości położonych na terenie Gminy Pionki, w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami:

1) ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz.U. 2019 , 2010, 2020 ze zm.)
2) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użytku i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz.U.2016.2167);
3) Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U. z 2017 r., poz. 2412).

Zagospodarowanie odpadów tj. odzysk lub unieszkodliwienie powinno być zgodne z obowiązującymi przepisami:

- ustawy prawo ochrony środowiska t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396, 1403, 1495, 1501, 1527, 1579, 1680, 1712, 1815, 2087.),
- ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 701, 730, 1403, 1579),
- zapisami Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami dla województwa mazowieckiego na lata 2016 – 2021 z uwzględnieniem lat 2022 – 2027, przyjętego uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego nr 4/19 z dnia 22.01.2019 roku ,.
- przepisami Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pionki;
- Uchwały w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów,

- Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 09 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U.2014.1923),
- Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów (Dz. U. z 2017 r., poz. 19)

90511000 Usługi wywozu odpadów
90500000-2 Usługi związane z odpadami. 90513100-7 Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych.
90533000-2 Usługi zagospodarowania odpadów.
90514000-3 Usługi recyklingu odpadów.
90512000-9 Usługi transportu odpadów

3.1.2. Na terenie Gminy Pionki obowiązuje system workowy zbiórki odpadów komunalnych.

3.1.3 Dane charakteryzujące obszar zbiórki odpadów

Liczba mieszkańców zameldowanych na terenie Gminy Pionki wynosi około **10 072.**
Na terenie Gminy Pionki jest ok. 2750 nieruchomości zamieszkałych przez mieszkańców /zgłoszonych do segregacji 2618/; według danych Urzędu Gminy Pionki (ewidencja złożonych deklaracji o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi z terenu gminy).
Powierzchnia gminy - 231 km²

Liczba budynków zamieszkałych na terenie Gminy Pionki wg miejscowości (stan na 1.10.2019 r.):

1 - Augustów (149)
2 - Januszno (98)
3 - Krasna Dąbrowa (43)
4 - Adolfin (54)
5 - Sokoły (92)
6 - Zadobrze (33)
7 - Żdżary (42)
8 - Kieszek (57)
9 - Huta (39)
10 - Kolonka (37)
20 - Jaśce (51)
21 - Karpówka (7)
22 - Jaroszki (47)
23 - Poświętne (60)
24 - Sałki (27)
25 - Mireń (63)
26 - Suskowola (215)
27 - Laski (159)
28 - Czarna Kolonia (126)
29 - Czarna Wieś (141)

11 - Stoki (39)
12 - Płachty (66)
13 - Marcelów (36)
14 - Kościuszków (27)
15 - Tadeuszów (16)
16 - Jedlnia (163)
17 - Jedlnia Kolonia (95)
18 - Brzezinki (13)
19 - Brzeziny (31)
30 - Helenów (52)
31 - Wincentów (66)
32 - Bieliny (20)
33 - Sucha (80)
34 - Sucha Poduchowna (34)
35 - Działki Suskowolskie (195)
36 - Zalesie (76)
37 - Kamyk (69)

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości nieruchomości zamieszkałych. Ilości te mogą wzrosnąć lub zmaleć w czasie realizacji zamówienia.

Ilość odpadów zebranych z terenu Gminy Pionki w latach 2016, 2017, 2018, 2019 i pierwsza połowa 2020 roku z podziałem na poszczególne frakcje przedstawia się następująco:

Kod odpadów	**Rok 2016**	**Rok 2017**	**Rok 2018**	**Rok 2019**	**I półr. 2020 roku**
Ilość w Mg					
200301	474,04	631,56	767,22	643,68	357,18
150101/200101	0	8,46/5,4	0,58 / 38,31	16,04	8,84/14,6
150102/200139	11,14/5,22	3,1/ 9,36	1,34/196,11	90,3	70,32
150110*	0	0	0	0	0,12
200140	0	0,17	2,76	1,26	0
200199	79,94	6,08	5,56	4,68	0
150107/200102	80,48/4,03	72,66/1,8	57,28 / 2,21	171,7	43,94
150106	93,86	170,72	12,18	130,26	48,92
160201*	0	0	0	0	7,78
160103	12,58	20,23	9,23	26,63	32,04
160214	0	0,36	0,16	0	0
170904	22,72	3,68	17,04	33,44	40,26
170107	4,82	12,00	200,420	51,44	89,2
170101	0	0	0	1,48	4,24
200307	32,18	30,7	30,42	56,26	34,4
200123*	0,7	1,24	0,108	1,87	0
200135*	3,09	2,20	0,42	2,25	0,82
200136	0,12	1,23	0,223	2,55	2,16

200201	0	0,36	6,88	1,5	3,5
100101(popiół)	37,02	20,02	8,82	8,44	10,2
RAZEM	861,94	1001,33	1 357,271	1234,78	768,16

Szacunkowa masa odpadów komunalnych, które mogą zostać odebrane i zagospodarowane w czasie trwania zamówienia wynosi około 2000 Mg, w tym:
1000 Mg – niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne,
1000 Mg – segregowane odpady komunalne**.**

Ilość odpadów komunalnych przeznaczonych do odbioru i zagospodarowania może ulec zmianie w okresie realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od zamawiającego.

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie stanowić iloczyn liczby Mg rzeczywiście odebranych i przekazanych odpadów komunalnych do instalacji w tym instalacji komunalnych przy zastosowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie. Potwierdzenie przekazania odpadów komunalnych następuje w postaci kart przekazania odpadów komunalnych.

Na terenie gminy odpady gromadzone są w systemie workowym:
- odpady komunalne zmieszane – worki koloru czarnego oznaczone napisem „odpady komunalne zmieszane" o pojemności 120 l
- papier, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury - worki koloru niebieskiego oznaczone napisem „Papier" o pojemności 120 l
- szkło i odpady opakowaniowe ze szkła - worki koloru zielonego oznaczonych napisem „Szkło" o pojemności 120 l
- metale, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych, oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe - worki koloru żółtego oznaczone napisem „Metale i tworzywa sztuczne" o pojemności 120 l
- odpady ulegające biodegradacji, ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów - worki koloru brązowego oznaczone napisem „Bio" o pojemności 120 l

3.2. Obowiązki Wykonawcy

3.2.1 Rodzaje odbieranych i zagospodarowanych odpadów:

Rodzaje odpadów komunalnych, które podlegają odbieraniu i zagospodarowaniu w ramach usługi świadczonej przez Wykonawcę:
- odpady zmieszane,
- bioodpady,
- papier,
- szkło,
- metal,
- tworzywa sztuczne,
- przeterminowane leki i chemikalia,

- odpady niebezpieczne,
- odpadów niekwalifikujących się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek,
- zużyte baterie i akumulatory,
- odpady opakowaniowe wielomateriałowe,
- meble i inne odpady wielkogabarytowe,
- zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny
- żużel, popiół paleniskowy,
- odpady budowlane i rozbiórkowe,
- zużyte opony,
- tekstylia i odzież.

Wykonawca zobowiązany jest do odbioru odpadów i ich zagospodarowania od właścicieli nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Pionki oraz z pojemników umieszczonych w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów (PSZOK położonego na Oczyszczalni Ścieków Jedlnia i dodatkowych punktów odbioru zużytych lekarstw i baterii położonych na terenie Gminy Pionki) poprzez przekazanie ich do odzysku lub unieszkodliwienia zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Wykonawca jest zobowiązany do określenia w ofercie instalacji w tym instalacji komunalnej w rozumieniu art.35 ust.6 ustawy u z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach o odpadach tj. (Dz.U. 2019 poz. 1579 z póź, zm.) do których będzie przekazywał odpady komunalne

Odpady powinny być przekazywanie do instalacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności art.17 , art.20 ,z art.38b ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach Dz.U.2020.797 t.j. z dnia 2020.05.04)

Instalację do których odpady są przekazywane przez wykonawcę powinny odpowiadać wymaganiom prawa, a nadto instalacja komunalna powinna być wpisana na listę instalacji komunalnych prowadzonej przez marszałka województwa i ogłoszonej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z art.38b ustawy z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach(t.j Dz.U.2020.79)

Wykonawca ponosi odpowiedzialność:

- za prawidłowe gospodarowanie odebranymi odpadami zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Dotyczy to m.in. spraw formalno-prawnych związanych z odbiorem i dostarczeniem odpadów uprawnionemu przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

- wykonawca odpowiedzialny jest za osiąganie poziomów odzysku odpadów komunalnych z uwzględnieniem poziomów odzysku wskazanych w art.3b ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity. Dz.U.2020.1439 z dnia 2020.08.24), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie

poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użytku i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz.U.2016.2167) w przypadku zastąpienia ich nowymi przepisami wykonawczymi stosuje się nowe przepisy), oraz Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U z 2017r. Poz. 2412).

Jeżeli nie będą osiągnięte poziomy recyklingu wymaganego ustawą, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty odszkodowania w takiej wysokości, w jakiej gmina zostanie ukarana za nieosiągnięcie poziomu recyklingu.

3.2.2. Sposób i częstotliwość odbioru odpadów komunalnych:

Wykonawca zobowiązany jest do odbioru odpadów od właścicieli nieruchomości zamieszkałych:
1) zmieszanych odpadów komunalnych oraz bioodpadów stanowiących odpady komunalne w okresie od 1 kwietnia 2021 do 31 października 2021r – nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie, a w pozostałych miesiącach w okresie od 1 stycznia 2021 r do 31 grudnia 2021 - 1 raz w miesiącu,

2) selektywnie zebranych (papier, metal, plastik i opakowania wielomateriałowe) - odbiór 1 raz w miesiącu w okresie od 1 stycznia 2021r do 31 grudnia 2021r

3) selektywnie zebranych (szkło) – odbiór minimum 1 raz na dwa miesiące w okresie od 1 stycznia 2021 r do 31 grudnia 2021r.

4) odpadów wielkogabarytowych – wystawionych przez mieszkańców, w tym m.in.: stare meble, wózki dziecięce, deski do prasowania, materace itp., zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz zużyte opony: 2 (dwa) razy w okresie trwania umowy (po jednym w każdym półroczu).

5) odpady zgromadzone w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów (PSZOK): papier,metal, szkło, tworzywa sztuczne, przeterminowane leki, chemikalia (w tym rozpuszczalniki, oleje odpadowe, farby i opakowania po farbach, lakierach, środkach ochrony roślin), zużyte baterie, akumulatory, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyte opony, odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpad komunalny powstałe przy robotach nie wymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia, w tym materiały izolacyjne (papa, styropian, wełna mineralna), odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałych w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek. Wykonawca będzie odbierał także popiół, bioodpady stanowiące odpady komunalne, odpady opakowaniowe ulegające biodegradacji, z częstotliwością zależną od potrzeb, po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego (telefonicznie, faksem lub na e-mail) w ciągu 72 godzin od zgłoszenia.

6)Wykonawca będzie zobowiązany również do odbioru odpadów z dodatkowych punktów odbioru zużytych lekarstw i baterii w terminie do 7 dni od chwili wezwania do usunięcia odpadów przez Zamawiającego; Wezwanie może nastąpić w dowolny sposób, telefoniczne, fax, pocztą elektroniczną. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) zlokalizowany na terenie oczyszczalni ścieków Jedlnia.
7) Wykonawca zobowiązany jest do odbierania odpadów komunalnych wytworzonych na terenie wszystkich nieruchomości zamieszkałych, zgromadzonych w pojemnikach i workach.

8) Wykonawca zobowiązany jest do zebrania także odpadów leżących obok worków i pojemników.

9) Prowadzenie edukacji ekologicznej w zakresie prawidłowego gospodarowania odpadami, a w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów, poprzez prezentacje w placówkach oświatowych, nośniki elektroniczne oraz graficzne w postaci plakatów, folderów, ulotek, co najmniej raz w roku.

3.2.3.Wyposażenie nieruchomości w pojemniki i worki:

- Wykonawca jest zobowiązany do dostawy worków do zbierania odpadów właścicielom nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Pionki z uwzględnieniem zasad i warunków określonych poniżej.
- Wynagrodzenie za dostarczone worki wraz z wszystkimi innym kosztami związanymi z realizacją dostawy w tym koszty transportu jest uwzględnione w wynagrodzeniu Wykonawcy
- Miejscem wydania worków i miejscem świadczenia w zakresie dostawy są miejsca położenia nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Pionki z zastrzeżeniem **pkt.7**
- Wykonawca wyposaży właścicieli nieruchomości w worki o pojemności 120 l o zróżnicowanych kolorach: żółty – plastik, metal, opakowania wielomateriałowe; zielony – szkło; niebieski – papier; brązowy – biodegradowalne; czarny – niesegregowane (zmieszane) odpady.
  1) Worki powinny:
     - mieć odpowiednią wytrzymałość zarówno na przebicie jak i rozciąganie,
     - posiadać mocny i trwały zgrzew'
     - być wykonane z surowca LDPE,
     - posiadać nadruk określający jakie odpady należy w nich umieszczać oraz dane podmiotu odbierającego odpady.

5. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć do każdej nieruchomości zamieszkałej worki na odpady o poj. 120 l o zróżnicowanych kolorach na segregację poszczególnych frakcji (żółty, niebieski, zielony, brązowy, czarny) w ilościach dostosowanych do potrzeb (min. 2 worki na frakcję), a w kolejnych miesiącach na wymianę przez cały okres umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na wniosek Zamawiającego 1 raz w miesiącu do Urzędu Gminy po 100 worków każdego z kolorów według bieżących potrzeb zgłoszonych przez Zamawiającego, celem udostępnienia ich mieszkańcom .
7. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do bezpłatnego używania do punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) **do 31 grudnia 2020r.** zlokalizowanego na terenie oczyszczalni ścieków Jedlnia – odpowiednio opisane kontenery i pojemniki (powinny być jednoznacznie oznakowane na jaką frakcje odpadów są przeznaczone) w ilościach, rodzaju i z przeznaczeniem wskazanym poniżej :

1. Kp 7 - zużyte opony (1 szt.),
2. Kp 7 - zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, świetlówki, zużyte baterie i akumulatory (1szt.),
3. Kp 7 - popiół (1 szt.),
4. Kp 7 (opcjonalnie KP 5)- Odpady budowlano- remontowe (2 szt.),
5. Kp7 – odpady zielone (1 szt.),

6. Kp 24 lub Kp 19 – odpady wielkogabarytowe (1 szt.),
7. Poj. 1100 l - chemikalia, opakowania po środkach ochrony roślin, opakowania po farbach, lakierach (1 szt.),
8. Poj. 1100 l - papier, tektura, tworzywa sztuczne, (2 szt.),
9. Poj. 1100 l – szkło opakowaniowe (1 szt.),
10. Poj. 1100 l – odzież (1 szt.),
11. Poj. 1100 l – papa (1 szt.),
12. Poj. 1100 l – materiały termoizolacyjne (1 szt.),
13. Pojemnik na baterie z tworzywa sztucznego o pojemności ok.20 - 35 litrów (1 szt)
14. Pojemnik na zużyte leki z tworzywa sztucznego o pojemności ok. 60 litrów (1 szt)
15. Wykonawca dostarczy do dodatkowych punktów odbioru do nieodpłatnego używania na okres trwania niniejszej umowy pojemniki przeznaczone do odbioru :

1) baterii - położonych w przy szkołach w miejscowościach: Czarna, Jaroszkach, Augustów, Suchej, Laskach, Jedlni, Suskowoli, oraz budynku Urzędu Gminy Pionki, ul.Zwycięstwa6a
2) zużytych leków - położonych przy przychodniach lekarska w miejscowościach: Suskowola, Poświętne, Czarna odpowiednio: 8 pojemników z tworzywa sztucznego na baterie o pojemności ok.20 - 35l oraz 3 pojemniki na zużyte leki z tworzywa sztucznego o pojemności ok. 60 litrów - po jednym w każdych wymienionych miejscach.

3.2.4 Harmonogram wywozu odpadów

1 Wykonawca opracuje **harmonogram wywozu odpadów komunalnych** (segregowanych, niesegregowanych (zmieszanych), wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz opon)

2 Po akceptacji ww. harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy harmonogram odbioru odpadów na cały okres trwania umowy do właścicieli (współwłaścicieli, zarządców, użytkowników) nieruchomości, najpóźniej na tydzień przed planowanym pierwszym odbiorem odpadów wraz z kompletem worków na wszystkie frakcje odpadów oraz poda do publicznej wiadomości poprzez wyłożenie w budynku Urzędu Gminy Pionki.

3 Zamawiający wymaga aby harmonogram o którym mowa powyżej miał przejrzystą i czytelną formę, możliwie dużą czcionkę oraz zawierał szczegółowy opis jakie odpady należy umieszczać w poszczególnych frakcjach (zgodnie z zapisami s.i.w.z. i przepisami prawa).

4 Wszelkie zmiany harmonogramu wymagają formy pisemnej, za wyjątkiem zmian jednorazowych wynikających z nadzwyczajnej sytuacji, np. gwałtowne opady śniegu, nieprzejezdna droga. We wszystkich pozostałych przypadkach zmiana harmonogramu nastąpi w formie pisemnej po uzgodnieniu między stronami. Zmiana harmonogramu nie stanowi zmiany umowy.

3.2.5 Kontrola w zakresie zbierania odpadów komunalnych w sposób niezgodny z Regulaminem utrzymania czystości i porządku w gminie

a) Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania m.in. obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz przekazywaniu Zamawiającemu informacji o przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów

komunalnych. Wykonawca zobowiązany jest również do zawiadomienia właściciela nieruchomości o wykryciu nieprawidłowości w zakresie segregacji odpadów.

b) W przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, Wykonawca zobowiązany jest do odebrania ich, jako zmieszane odpady komunalne oraz poinformowania Zamawiającego w terminie do 7 dni o zaistniałym fakcie faksem, pocztą elektroniczną na adres: ug@gmina-pionki.pl lub pisemnie złączając protokół zawierający: datę zdarzenia, adres nieruchomości, krótki opis zdarzenia, dokumentację fotograficzną pozwalającą na jednoznaczną identyfikację nieruchomości.

3.2.6 Sposób postępowania w przypadku reklamacji

1. Właściciel nieruchomości będzie kierował reklamacje do Zamawiającego.
2. Zamawiający przekaże niezwłocznie drogą elektroniczną lub telefoniczną informację o reklamacji Wykonawcy.
3. W przypadku bezpośredniego zgłoszenia reklamacji do Wykonawcy, potraktuje on tę reklamację jakby została zgłoszona przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o każdej zgłoszonej do niego reklamacji w ciągu 24 godzin od jej otrzymania.
4. Rozpatrzenie reklamacji winno nastąpić w ciągu 48 godzin od jej otrzymania. O sposobie rozpatrzenia reklamacji należy niezwłocznie drogą elektroniczną lub telefoniczną poinformować Zamawiającego.

3.2.7 Prowadzenie dokumentacji związanej z realizacja usługi

Wykonawca ponadto zobowiązany jest do:

1. sporządzania i przedstawiania Zamawiającemu: wykazów niewykonanych usług wraz z podaniem przyczyny,

2. sporządzania i przedstawiania Zamawiającemu: kart przekazania odpadów komunalnych, kart ewidencji odpadów, dokumentów potwierdzających recykling,

3. prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją umowy z uwzględnieniem ilości przekazywanych worków o parametrach określonych w umowie poszczególnym właścicielom nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy**.**

4. przedkładania Zamawiającemu najpóźniej wraz z fakturą za dany okres rozliczeniowy raportów w wersji papierowej i elektronicznej według wzoru stanowiącego załącznik do umowy**; Z**amawiający zastrzega sobie możliwość zmiany zakresu danych zawartych w raportach które wykonawca wprowadzi w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania takiej informacji od Zamawiającego.

5. prowadzenia dokumentacji obejmującej potwierdzenia o których mowa w art. 71a ustawy o odpadach wygenerowane z Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami, umożliwiające weryfikację informacji zawartych w karcie przekazania odpadów komunalnych ze stanem rzeczywistym do sporządzania i przedstawiania jej Zamawiającemu

- W celu umożliwienia sporządzenia przez Zamawiającego rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9q ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie Dz.U.2020.1439 t.j. z dnia 2020.08.24 zm).
- 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.

- w celu weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w art. 9n ust. 1, art. 9na ust. 1, art. 9nb ust. 1 lub art. 9o ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie wykonawca jest zobowiązany do okazania dokumentacji, na podstawie której sporządzał sprawozdanie i przedstawiania Zamawiającemu: ewidencji odpadów oraz dokumentów potwierdzających przetworzenie odpadów
- W przypadku gdy sprawozdanie jest sporządzone nierzetelnie, zamawiający wezwie wykonawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w terminie 14 dni.
- Ciężar dowodu dostarczenia worków w ilości i o parametrach określonym w umowie właścicielom nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy spoczywa na Wykonawcy.

3.2.8 Standard sanitarny wykonywania usług oraz ochrony środowiska

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia uwzględniając zapisy ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j Dz.U.2020.797), rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013.122), rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz.U.2009.104.868) oraz Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Pionki

3.3.Szczegółowe wymagania stawiane przedsiębiorcom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości:

1. W zakresie używania pojazdów do realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienie przez cały czas trwania umowy dostatecznej ilości środków technicznych, gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie zakresu rzeczowego usługi, w ilości minimum jak w złożonej w postępowaniu przetargowym ofercie,

b) odbierania i transportowania odpadów pojazdami bezpylnymi i kontenerowymi zgodnie z przepisami art. 61 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1990. 2244, 2322, z 2019 r. poz. 53, 60, 730, 752, 870, 1123, 1180, 1466, 1501, 1556, 1579, 1818, 2020.)

2. zabezpieczenia przewożonych odpadów przed wysypaniem na drogę, a także przed wydzielaniem nieprzyjemnego zapachu, odbioru i transportu odpadów również w przypadkach utrudnionego dojazdu do posesji,

3. okazanie na żądanie Zamawiającego wszelkich dokumentów potwierdzających wykonanie przedmiotu zamówienia

4. Wykonawcę obowiązuje zakaz mieszania ze sobą poszczególnych frakcji odpadów

5. Umożliwienie Zamawiającemu kontrolnego ważenia odpadów u Wykonawcy lub innym punkcie wskazanym przez Zamawiającego w obecności jego przedstawiciela.

3.4 Przedmiot zamówienia określa również wzór umowy.

3.5 Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

3.6 Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówienia uzupełniającego

3.7. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.8 Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie zakłady pracy chronionej oraz inni wykonawcy, których działalność, lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integrację osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych w szczególności wymienione w art. 22 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Termin realizacji zamówienia.

Wykonawca zrealizuje usługę objętą przedmiotem zamówienia w terminie od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021r.

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki, dotyczące:

5.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że posiada:

a) wpis do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Pionki zgodnie z wymogami Ustawy z dn. 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010, 2020.),

b) zezwolenie na transport, zbieranie i przetwarzanie odpadów komunalnych zgodnie z wymogami - ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701, 730, 1403, 1579.) lub równoważne, w tym wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami (BDO)

c) wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny prowadzony przez Głównego Inspektora Ochrony Środowisk

W przypadku oferty wspólnej wykonawców powyższy warunek musi spełnić każdy Wykonawca oddzielnie.

5.2. Zdolności technicznej lub zawodowej

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku Wykonawca przedkłada:

– wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami z którego wynika , że Wykonawca będzie dysponował:

- co najmniej **2 samochodami** przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- co najmniej **2 samochodami** przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
- co najmniej **1 pojazdem** do odbierania odpadów komunalnych bez funkcji kompaktującej,

- oraz, że na czas realizacji zadania będzie dysponował **bazą magazynowo-transportową** na terenie Gminy Pionki, lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Pionki - na terenie, do którego posiada tytuł prawny

Pojazdy muszą spełniać co najmniej wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U.2013. 122)

Pojazdy będą:

- trwale i czytelnie oznakowane w widocznym miejscu nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości,
- wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego, umożliwiającego trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postoju oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku

- **wykaz wykonanych lub wykonywanych usług** odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli prywatnych nieruchomości – gospodarstw domowych nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy i wartości nie mniejszej niż 500.000,00zł brutto (pięćset tysięcy złotych 00/100) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, według formularza będącego ***załącznikiem nr 4*** do SIWZ wraz z 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 lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej

przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku nadal wykonywanych usług referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku oferty wspólnej wykonawców powyższy warunek można spełnić łącznie.

5.3. Sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną minimum 500.000,00 zł (pięćset tysięcy złotych).

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

5.5. 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.

5.6 Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust.5.

5.7 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5.8 Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie w takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem) należy załączyć do oferty.

6. Podstawa wykluczenia Wykonawcy

6.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt 5 SIWZ

6.2 Z postępowania wyklucza się również Wykonawców wobec których zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp.

7. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia

Zamawiający może zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7.1. Dokumenty składane z ofertą

7.1 W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. 5 oraz wykazaniu braku podstaw do wykluczenia wskazanych w pkt 6 SIWZ Wykonawcy **wraz z ofertą** przedkładają:

7.1.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenia ***stanowiące załącznik nr 3 do SIWZ*** które stanowi wstępne potwierdzenie, że wykonawca: nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12–23 ustawy Pzp i art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

7.1.2. Oświadczenie (zwane dalej „JEDZ" lub „Jednolitym Dokumentem"), o którym mowa w pkt 7.1.1. SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie jednolitego dokumentu sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE

7.1.3 JEDZ należy przekazać zgodnie ze wzorem standardowego formularza w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

7.1.4 Wykonawca może przygotować JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD, które jest dostępne pod adresem https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl. Wykonawca może również skorzystać z załączonego do SIWZ wzoru takiego oświadczenia w formacie .doc (załącznik nr 4).

Uwaga: Wskazane rozwiązania są pokazane jako jedynie fakultatywne,Wykonawca może przygotować JEDZ w innej formule dopuszczonej w ustawie i niniejszej SIWZ).Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

7.1.5 Podpisany dokument elektroniczny JEDZ jak i pozostałe dokumenty i oświadczenia składające się na oferę, oraz ewentualnymi informacjami stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa, należy łącznie skompresować do jednego pliku archiwum (w formacie .ZIP), a następnie zaszyfrować przy użyciu aplikacji do szyfrowania ofert praz klucza publicznego.

7.1.6. 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.

7.1.7 Wykonawca, który w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając wraz z ofertą zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenie wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Z treści dokumentu musi jasno wynikać:
a) jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia,
c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem.

7.1.8. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, oświadczenie o którym mowa w pkt. 7.1.1. składa każdy z Wykonawców z osobna.

7.1.9. Jeżeli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego przedkłada zobowiązanie o którym mowa w pkt 5.7 z którego wynika:
a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą

7.2. Grupa Kapitałowa

7.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, **przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. - **wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ**

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7.3 Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego

7.3 Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów:

7.3.1 Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca przedkłada:

a) wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Pionki zgodnie z wymogami Ustawy z dn. 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010, 2020.),

b) zezwolenie na transport, zbieranie i przetwarzanie odpadów komunalnych zgodnie z wymogami - ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701, 730, 1403, 1579 .) lub równoważne, w tym wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami (BDO)

c) wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny prowadzony przez Głównego Inspektora Ochrony Środowisk

d) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami z którego wynika, że Wykonawca będzie dysponował
- co najmniej **2 samochodami** przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- co najmniej **2 samochodami** przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
- co najmniej **1 pojazdem** do odbierania odpadów komunalnych bez funkcji kompaktującej,
- **bazą magazynowo - transportową** na terenie Gminy Pionki, lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Pionki - na terenie, do którego posiada tytuł prawny - **wzór załącznik nr 5 do SIWZ**

e) dokument potwierdzający że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną minimum 500.000,00 zł

f) dokumenty podmiotu trzeciego na którego zasobach polega Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu

7.3.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawca przedłoży:

a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

b) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

c) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

d) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy;

e) oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności, wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

f) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;

g) oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1445 ze zm.).

h) Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt 7.3.2.a-c

8. Dokumenty podmiotów zagranicznych

8.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.3.2 składa dokument lub dokumenty

wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13), 14)
i 21) ustawy Pzp;

b) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

c) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

8.2. 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 8.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

8.3 Terminy ważności dokumentów wskazanych w pkt 8.1 oraz 8.2 określa ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU1) z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia

9. Forma składania dokumentów.

1.Wykonawca składa Ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również za pośrednictwem miniPortalu.

Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawca jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu w zakładce „Lista wszystkich postępowań" „Szczegóły"

2. Nazwa Zamawiającego w systemie ePUAP (nazwa odbiorcy) to

Po jego podaniu w formularzu, adres skrzynki ePUAP Zamawiającego automatycznie pojawi się w odpowiednim polu formularza

Za złożenie oferty podmiotowi innemu niż Zamawiający w wyniku podania niewłaściwej nazwy Zamawiającego w systemie ePUAP odpowiada wykonawca.

3. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP za pośrednictwem którego prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem a także adresu poczty elektronicznej.

4. Oferta powinna być sporządzona, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, w języku polskim W jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj, Dz. U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm.), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjnosci, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektroniczne oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017 t. poz. 2247) - w szczególności w formatach: pdf, doc, .docx lub odt opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Zaleca się sporządzenie oferty oraz pozostałych składających się na nią dokumentów i oświadczeń w formacie pdf, a także stosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego podpisu w formacie PAdES. Dla dokumentów elektronicznych sporządzonych w formacie innym niz pdf zaleca się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie XADES - w wariancie wewnętrznym

6. Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania opisany został w udostępnionej przez Urząd Zamówień
Publicznych Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu:
https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf.

Uwaga! Zaszyfrowanie oferty więcej niż jeden raz spowoduje brak możliwości jej odszyfrowania z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, Ofertę należy złożyć w oryginale

7. Wszelkie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnice przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku oznaczonym jako „tajemnica przedsiębiorstwa" w nazwie pliku oraz jego treści.

8. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia sporządzony, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym

9. Wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę, łącznie z Jednolitym Europejskich Dokumentem Zamówienia oraz ewentualnymi informacjami stanowiącymi tajemnice przedsiębiorstwa, należy łącznie skompresować do jednego pliku archiwum (w formacie ZIP), a następnie zaszyfrowane przy użyciu aplikacji do szyfrowania ofert oraz klucza publicznego.

10. 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 bezpośrednio na miniPortalu (pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf.)

11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

12. Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępny na ePUAP i udostępniony również za pośrednictwem miniPortalu, za pomocą którego wykonawca składa zmienia albo wycofuje ofertę nie wymaga podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, ani Profilem Zaufanym ePUAP. Wykonawca zobowiązany jest podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przed ich złożeniem, składane za pośrednictwem Formularza: ofertę, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia oraz inne wymagające tego oświadczenia lub dokumenty.

13. Zgodnie z przepisem art. 99 par.1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej - złożenia oferty, która na mocy przepisu art. 10 ust. 5 ustawy musi być sporządzona pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, powinno być udzielone w tej samej formie. W takim przypadku pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów – nie dotyczy składania ofert i wniosków.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków wskazanych w pkt 9, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego za pośrednictwem miniPORTALU (formularz do komunikacji) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia TED lub identyfikatorem postępowania dostępnym w miniPORTALU.

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość komunikowania się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres podany przez nich w złożonej ofercie.

3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. Uz 2019r. poz. 1843), a także w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r, w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 z pozn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r, w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2 2016 r. poz 1126 z późn. zm.

4. Dokumenty do świadczenia, inne niż stanowiące ofertę, składane są - za pośrednictwem Formularza do komunikacji - bez ich uprzedniego szyfrowania. Szyfrowanie takich dokumentów lub oświadczeń i przesłanie ich za pośrednictwem Formularza do komunikacji spowoduje brak maści ich odszyfrowania z przyczyn leżących po stronie wykonawcy

11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

11.1.Uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- Pani Małgorzata Kasica pokój Nr 24 – kwestie merytoryczne
- Pani Edyta Dobrowolska pokój Nr 20 – kwestie merytoryczne
- Łukasz Sikora – kwestie proceduralne

w godzinach 8^{00} – 15^{00} od poniedziałku do piątku w siedzibie Urząd Gminy w Pionkach ul. Zwycięstwa 6a lub telefonicznie**:** tel. 48 612-15-14; 48 384- 84 -00

12. Wymagania dotyczące wadium.

12.1 Oferta winna być zabezpieczona wadium w kwocie **15.000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych);**
12.2.Wadium może być wniesione w następujących formach:

- pieniężnej - na konto Zamawiającego - BS Pionki **15914100050000024420000110** z adnotacją: **Wadium przetargowe na wykonanie zadania:**

Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Pionki od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r.

Kwota wadium musi się znajdować na w/w koncie przed upływem terminu składania ofert;

- poręczeniach bankowych;
- gwarancjach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836, 1572)

Wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca wnosi w oryginale w postaci elektroniczne dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do jego wystawienia wystawce dokumentu.

12.3. wszelkie dokumenty zabezpieczające wadium winny być ważne, co najmniej przez okres związania ofertą.
12.4. zwrot wadium następuje na warunkach, określonych w art. 46 ust. 1-4 ustawy prawo zamówień publicznych.

12.5. wykonawca traci wadium na rzecz zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy prawo zamówień publicznych.
12.6. na wniosek wykonawcy, którego oferta została wybrana, wadium zaliczone zostanie na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy – dotyczy to wyłącznie formy pieniężnej (art. 148 ust. 4 Pzp).
12.7. oferty bez wniesionego wadium zostaną odrzucone.

13.Termin związania z ofertą.

13.1 Składający ofertę związany nią będzie do dnia podpisania umowy, nie dłużej jednak jak **60 dni**, licząc od upływu terminu składania ofert;
13.2 W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

14. Opis sposobu przygotowania oferty

14.1. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu;

14.2 Oferta powinna być sporządzona, pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, w języku polskim W jednym z formatów danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj, Dz. U. z 2019 r. poz. 700 z późn. zm.), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjnosci, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektroniczne oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tj. Dz. U. z 2017 t. poz. 2247) - w szczególności w formatach: pdf, doc, .docx lub odt opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

14.3. Zaleca się sporządzenie oferty oraz pozostałych składających się na nią dokumentów i oświadczeń w formacie pdf, a także stosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego podpisu w formacie PAdES. Dla dokumentów elektronicznych sporządzonych w formacie innym niz pdf zaleca się zastosowanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego w formacie XADES - w wariancie wewnętrznym

14.4. Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania opisany został w udostępnionej przez Urząd Zamówień Publicznych Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu: https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf.

Uwaga! Zaszyfrowanie oferty więcej niż jeden raz spowoduje brak możliwości jej odszyfrowania z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, Ofertę należy złożyć w oryginale

14.5. Wszelkie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnice przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku oznaczonym jako „tajemnica przedsiębiorstwa” w nazwie pliku oraz jego treści.

14.6. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia sporządzony, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym

14.7. Wszystkie dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę, łącznie z Jednolitym Europejskich Dokumentem Zamówienia oraz ewentualnymi informacjami stanowiącymi tajemnice przedsiębiorstwa, należy łącznie skompresować do jednego pliku archiwum (w formacie ZIP), a następnie zaszyfrowane przy użyciu aplikacji do szyfrowania ofert oraz klucza publicznego.

14.8. 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 bezpośrednio na miniPortalu (pod adresem https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf.)

14.9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

14.10. Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępny na ePUAP i udostępniony również za pośrednictwem miniPortalu, za pomocą którego wykonawca składa zmienia albo wycofuje ofertę nie wymaga podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, ani Profilem Zaufanym ePUAP. Wykonawca zobowiązany jest podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przed ich złożeniem, składane za pośrednictwem Formularza: ofertę, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia oraz inne wymagające tego oświadczenia lub dokumenty.
14.11. Zgodnie z przepisem art. 99 par.1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej - złożenia oferty, która na mocy przepisu art. 10 ust. 5 ustawy musi być sporządzona pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, powinno być udzielone w tej samej formie. W takim przypadku pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego.

14.12. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1) **Formularz ofertowy (opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym)** – stanowiący **Załącznik nr 1 do SIWZ**

2) **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) (opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym)** zgodnie z zasadami określonymi w SIWZ; - załącznik nr 3 do SIWZ

3) **Pełnomocnictwo** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze lub notariusza, z którego wynika prawo do podpisania oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą ***(jeżeli dotyczy)***;

4) **Zobowiązanie**, o którym mowa w pkt 5.5 SIWZ opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym ***(jeżeli dotyczy)***.

14.13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i innych dokumentów.

15. Miejsce i termin składania i otwierania ofert.

15.1. 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.

15.2. Termin składania ofert upływa w dniu **12 listopada 2020 r. o godz. 10:00.**
15.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 listopada 2020 r. o godz. 12:00. w siedzibie Zamawiającego.**
15.4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
15.5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do odszyfrowywania ofert dostępnej na miniPORTALU i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie ofert za pomocą klucza prywatnego a następnie ich otwarcie przy pomocy aplikacji obsługującej dany format, w którym zostały sporządzone dokumenty elektroniczne składające się na ofertę

3. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

4. Niezwłoczne po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert

16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

16.1 Podana w ofercie cena ofertowa stanowić będzie łączną cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia i musi ona uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.

16.2 Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie ustalane jako suma iloczynów:

1) iloczynu liczby Mg faktycznie odebranych i przekazanych przez wykonawcę odpadów komunalnych niesegregowanych (mieszanych) do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania odpadów i ceny jednostkowej (stawki)

2) iloczynu liczby Mg faktycznie odebranych i przekazanych przez wykonawcę odpadów komunalnych segregowanych do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania odpadów i ceny jednostkowej (stawki).

Przekazanie odpadów przez wykonawcę, o których mowa w ust. 1 i 2 powinno być potwierdzone przez podmiot prowadzący instalacje odzysku lub unieszkodliwiania w formie kart przekazania odpadów komunalnych.
Ceny jednostkowe określone w ust.1 obejmuje wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę: nakłady, oraz wydatki i opłaty w tym opłaty za przyjęcie odpadów na składowisko, wynagrodzenie z tytułu dostaw worków i wszystkich kosztów z tym

związanych, koszty transportu pojemników i kontenerów do miejsc ich lokalizacji, wszystkie inne koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

16.3 Cenę ofertową za realizację całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu oferty" stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
16.4 W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług. Podanie niewłaściwej stawki podatku od towarów i usług będzie traktowane jako błąd w obliczeniu ceny.
16.5 Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.
16.6 Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie: umowne
16.7 Cena ofertowa brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z jego realizacją, w tym między innymi podatek VAT, koszty dojazdu, koszty materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia, upusty, rabaty
16.8 Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Cena ofertowa winna być podana w złotych polskich, w których nastąpi jej zapłata.

18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny oferty.

18.1. Ustala się poniższe kryteria oceny ofert niepodlegających odrzuceniu i ich znaczenie:

cena ofertowa – 60% (C) – łączna wartość zamówienia brutto

termin płatności faktury – 30% (F)

aspekt środowiskowy – 10% (AŚ)

18.2. punktacja zostanie obliczona w następujący sposób :

18.2.1 Ocena kryterium - **Cena ofertowa (C)** nastąpi w skali punktowej od 0 do 60 – maksymalna ilość punktów wynosi 60pkt.

Oferta najtańsza spośród nieodrzuconych ofert otrzyma 60 pkt.

Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, według poniższego wzoru:

$$C = \frac{\textbf{cena oferty najtańszej (brutto)}}{\text{cena oferty ocenianej (brutto)}} \times 60$$

18.2.2 Ocena kryterium - **Termin płatności faktury (F)** nastąpi w skali od 0 do 30pkt – maksymalna ilość punktów jaką wykonawca może otrzymać w niniejszym kryterium wynosi 30pkt.

$$F = \frac{\textbf{oferowany termin płatności}}{\textbf{Maksymalny termin płatności}} \times 30$$

(nie krótszy niż 21 dni)

(30 dni)

Minimalny termin płatności nie może być krótszy niż 21 dni.
Za maksymalny termin płatności zamawiający ustala termin płatności 30 dni od daty wystawienia faktury - za taki termin oferent otrzyma 30 pkt.

18.2.3. Ocena kryterium – **Aspekt Środowiskowy (AŚ)** nastąpi w skali od 0 do 10pkt – maksymalna ilość punktów jaką wykonawca może otrzymać w niniejszym kryterium wynosi 10pkt.

Z uwagi na wpływ realizacji usługi na środowisko naturalne poprzez emisję spalin przez pojazdy przeznaczone do odbioru odpadów, Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany będzie wykazać ilość pojazdów przeznaczonych do realizacji zamówienia spełniający co najmniej normę emisji spalin EURO 5 lub wyższą.

<u>Liczba punktów w kryterium Aspekt Środowiskowy będzie przyznawana wg poniższych zasad:</u>

a) niedysponowanie żadnym pojazdem spełniającym co najmniej normę EURO 5 – 0 pkt
b) dysponowanie jednym pojazdem spełniającym co najmniej normę EURO 5 – 2,5 pkt
c) dysponowanie dwoma pojazdami spełniającym co najmniej normę EURO 5 - 5pkt

d) dysponowanie trzema pojazdami spełniającymi co najmniej normę EURO 5 – 7,5 pkt

e) dysponowanie czterema lub więcej pojazdami spełniającym co najmniej normę EURO 5 - 10pkt

Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania norm emisji spalin zobowiązany jest do dołączenia dokumentów (np. kart technicznych) potwierdzających spełnianie norm emisji spalin.

18.3. Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów **P:**

P = C + F + AŚ

18.4. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, wynikającą z sumy punktów przyznanych za kryteria wyboru oferty. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną, jeżeli również ceny będą identyczne Zamawiający wybierze ofertę z dłuższym okresem płatności. Jeżeli również okresy płatności będą identyczne, to w taki przypadku Zamawiający wybierze Wykonawcę który dysponuję większą liczbą pojazdów spełniających normy emisji spalin EURO5 lub wyższą.

18.5. Zamawiający jest zobowiązany odrzucić ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z ustawą;
2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP
3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji; zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
4. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
5. zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny lub kosztu, których nie można poprawić na podstawie art. 87 ust.2, lub błędy w obliczeniu ceny;
6. wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
7. wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;

8. jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
9. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

18.6. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
18.7. W przypadku, gdy złożone zostaną oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie 3 dni ofert dodatkowych.
18.8. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
18.9. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu (art. 93 ust. 1);
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
3. w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 Ustawy Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
5. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

19.1 Wzór umowy w załączeniu. Umowa winna być podpisana nie wcześniej niż po upływie 5 dni od dnia uzyskania przez Wykonawcę informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty i nie później niż przed upływem okresu związania z ofertą.
19.2. Do niniejszej specyfikacji załączono wzór umowy (załącznik nr 2 do SIWZ), którego nie można negocjować przy podpisywaniu,
19.3. Zawiadomienie o wyborze oferty zostanie wysłane wszystkim uczestnikom postępowania, oraz zostanie ogłoszone niezwłocznie na tablicy ogłoszeń zamawiającego oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego.
19.4. W zawiadomieniu do wykonawcy, którego oferta została wybrana /oferta najkorzystniejsza/ zostanie podany termin zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP

Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, przysługuje odwołanie.

Kwestię odwołania regulują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.) art. 180 i nast.

22. 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 na podstawie art. 180 ust. 2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

23. W przypadku wniesienia odwołania dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert

24. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

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 Wójt Gminy Pionki mający siedzibę w Urzędzie Gminy Pionki ul. Zwycięstwa 6a, 26- 670 Pionki ;

2. inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Pionki jest Pani Grażyna Rojek, kontakt: iod@gmina-pionki.pl ;

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: **GN. 271.10.2020 „Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Pionki od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r."**

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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.), dalej „ustawa 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;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8. posiada Pani/Pan:

9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

11. 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 ***;

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

13. nie przysługuje Pani/Panu:

14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

16. 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.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdzono dnia 01.10.2020r.

Zatwierdzam
Wójt Gminy Pionki
Mirosław Ziółek

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Wzór formularza ofertowego
Załącznik Nr 2 – Wzór umowy wraz z załącznikiem do umowy /Protokół wykonania usług/
Załącznik Nr 3 – Jednolity Dokument Zamówienia, JEDZ
Załącznik Nr 4 – wykaz usług
Załącznik Nr 5 - wykaz narzędzi i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia
Załącznik Nr 6 - wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej

Wzór – załącznik 4

.....
Pieczęć Wykonawcy

Wykaz wykonanych dostaw w ostatnich trzech latach

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie zadania: **Odbieranie i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Pionki od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r.** oświadczam, że obecnie reprezentowana przez mnie firma zrealizowała w ostatnich 3 latach następujące usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia*.

Opis dostaw lokalizacja	Pełna nazwa i adres Zamawiającego	Czas realizacji m-ce/lata od-do	Wartość dostawy
Razem,	X	X	

* **- wykaz wykonanych lub wykonywanych usług odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli prywatnych nieruchomości – gospodarstw domowych nieprzerwanie przez okres co najmniej 6 miesięcy i wartości nie mniejszej niż 500.000,00zł brutto (pięćset tysięcy złotych 00/100) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a j**eżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie

W załączeniu przedkładamy dokumenty potwierdzające, że ww. usługi zostały wykonane należycie.

....., dnia ....
/podpis upoważnionego przedstawiciela/

Wzór- załącznik nr 5

.....
/ pieczątka wykonawcy/

Wykaz sprzętu niezbędnego do realizacji zamówienia:

pn. „Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Pionki od dnia 01.01.2021r. do dnia 31.12.2021r."

Rodzaj *podać tylko sprzęt niezbędny*	Ilość	Rodzaj własności /własny, dzierżawiony, wypożyczony, podwykonawcy/	Norma emisji spalin (EURO)

**** W tym wskazać należy min.:***

- co najmniej 2 samochody przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- co najmniej 2 samochody przystosowane do odbierania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych,
- co najmniej 1 pojazd do odbierania odpadów komunalnych bez frakcji kompaktującej,

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Dysponuję bazą magazynowo-transportową.

2. Baza magazynowo-transportową znajduje się w miejscowości ……, oznaczona jest nr ……., w odległości …..km od granicy Gminy Pionki.

3. Posiadam tytuł prawny do terenu, na którym zlokalizowania jest baza magazynowo-transportowa.

4. Baza magazynowo-transportowa *odpowiada / nie odpowiada*[*] wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U.2013.122)

....., dnia .....2020r. …….....

/podpis osoby uprawnionej/

Zał. Nr 6 do SIWZ

.....
/pieczęcie wykonawców/

OŚWIADCZENIE

O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

o której mowa w ART. 24 UST. 23 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wykonania zadania:

„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w Gminie Pionki od dnia 01.07.2020r. do dnia 31.12.2020r."

Ja (*imię i nazwisko)* .....
zamieszkały .....
.....
reprezentując firmę *(nazwa firmy*) .....……..

jako (stanowisko służbowe) …….....

w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych*,
2. należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych* co podmioty wymienione poniżej:

Lp.	Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

.....dnia .....

.....…
/podpis osoby uprawnionej/