

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Wyszków
reprezentowana przez
Burmistrza Wyszkowa

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Pzp, którego przedmiotem jest:

„Bieżące utrzymanie czystości na terenie miasta i gminy Wyszków”

CPV:

98000000-3 – Usługi komunalne

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji – wartość zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ustawy z 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, r. poz. 1129 ze zm.)

Zatwierdzam 17 grudnia 2021 r.

.....

Wyszków, 17.12.2021 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

GMINA WYSZKÓW

reprezentowana przez

Burmistrza Wyszkowa

Urząd Miejski, 07-200 Wyszków, Aleja Róż 2,

Tel. 029 74 240 20, fax 029 742-42-09 REGON

550667994, NIP 762-18-88-505

– adres e-mail:

gmina@wyszkow.pl, zamowieniapubliczne@wyszkow.pl

– strona internetowa:

www.wyszkow.pl www.bip.wyszkow.pl

– adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.wyszkow.pl zamówienia publiczne - aktualne

– ePUAP dostępny pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

– nazwa adresata: Urząd Miejski w Wyszowie

– identyfikator adresata /5f95b8iqqn/skrytka

– adres platformy przetargowej: <https://miniportal.uzp.gov.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest bieżące utrzymanie czystości w pasach drogowych i na terenach komunalnych (tj. usuwanie odpadów, opróżnianie koszy ulicznych), które swoim zakresem obejmuje:

1. **Opróżnianie z odpadów całej zawartości koszy ulicznych** ustawionych przy drogach gminnych na terenie miasta Wyszkowa około 216 szt. Częstotliwość opróżniania koszy określa załącznik nr 4 do SWZ.
 - 1.1 Opróżnianie pojemników na psie odchody (ilość 14 szt.) wraz z zakupem i uzupełnieniem zestawu higienicznego - 14 szt., roztawionych na terenie miasta (do godz. 10⁰⁰).
 - 1.2 Utrzymanie porządku i czystości wokół koszy (m.in. sprzątanie niedopałków papierosów, usuwanie i zbieranie wszystkich odpadów pozostawionych w obrębie 5 m).
 - 1.3 Rozstawienie zakupionych koszy, przestawienie ich w inne miejsce wskazane przez Zamawiającego (kosze powinny być ustawione w miejscach nie kolizyjnych z ruchem pieszych oraz rowerowym, na terenie utwardzonym a nie na trawnikach).
 - 1.4 Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia ilości obsługiwanych koszy ulicznych o 50 sztuk w ramach umowy.
2. **Bieżące utrzymanie czystości** - usuwanie wszelkich odpadów znajdujących się na terenie objętym bieżącym utrzymaniem, tj.: **w pasach drogowych** polegające na sprzątaniu, z częstotliwością określoną dla poszczególnych ulic w załączniku do niniejszego punktu, wszelkich odpadów (w tym drobnych gałęzi, spadów z drzew w postaci owoców (np. jabłek, gruszek, kasztanów, żółtdzi itp.) na całej szerokości pasa drogowego. Wykonawca zobowiązany będzie do usuwania zmieszanych

odpadów komunalnych, odpadów remontowych, opon, odpadów powstałych podczas wypadków, złomów (złamanych) i wywrotów (przewróconych) drzew i krzewów oraz innych odpadów. Częstotliwość usuwania odpadów określają załączniki nr 5 do SWZ.

3. Usuwanie poprzez załadunek, transport i unieszkodliwianie odpadów z terenów Gminy Wyszków na zlecenie Zamawiającego. Zamawiający może zgłosić zapotrzebowanie na podstawienie kontenera i dokonać załadunku odpadów we własnym zakresie. Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów pozostaną zadaniem Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie do usuwania zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów remontowych, opon, odpadów powstałych podczas wypadków, złomów (złamanych) i wywrotów (przewróconych) drzew i krzewów oraz innych odpadów. Zamawiający przewiduje możliwość przekazania do odbioru odpadów zielonych oraz zmieszanych odpadów komunalnych powstałych w wyniku prowadzenia prac porządkowych przez pracowników zatrudnionych na podstawie umowy z Gminą Wyszków.

4. Utrzymanie czystości na skwerach stanowiących własność Gminy Wyszków:

4a) Plac Miejski:

- 1) na terenie Placu Miejskiego obowiązuje zakaz poruszania się pojazdami mechanicznymi,
- 2) bieżące opróżnianie koszy z całej ich zawartości w razie potrzeb jednak z nie mniejszą częstotliwością niż 1 raz dziennie do godziny 7⁰⁰,
- 3) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń pozostawianych na placu, w tym usuwanie zanieczyszczeń z terenu zielonego, rabat z roślinnością, usuwanie niedopałków papierosów itp.,
- 4) zmiatanie wszystkich chodników i obrzeży znajdujących się na terenie oraz wokół Placu Miejskiego,
- 5) usuwanie nieaktualnych ogłoszeń wieszanych na tablicy informacyjnej znajdującej się na Placu Miejskim kiedy zaistnieje taka potrzeba,
- 6) utrzymanie należytej czystości elementów świetlnych znajdujących się na Placu Miejskim (mycie kubików),
- 7) codzienne mycie poidelka znajdującego się na placu środkami do dezynfekcji zgodnie z Instrukcją obsługi źródła wody pitnej zlokalizowanego na Placu Miejskim w Wyszkanie pomiędzy ul. Gen. Józefa Sowińskiego a 11 Listopada (w załączeniu),
- 8) usuwanie wyrastającej trawy i chwastów między elementami chodnika i obrzeży oraz z powierzchni grys - może zostać wykonane przy użyciu preparatów chwastobójczych. Przy stosowaniu środków chemicznych należy brać pod uwagę rodzaj środka, ilość i dopuszczalne zużycie, zgodnie z instrukcją ich stosowania i obowiązującymi przepisami,
- 9) Wykonawca w ramach bieżącego utrzymania może zostać wezwany do umycia kostki brukowej myjką ciśnieniową lub inną metodą jeśli zaistnieje taka konieczność. Zlecenie takie zostanie odrębnie skierowane do Wykonawcy,
- 10) do zadań Wykonawcy należy codzienne uzupełnianie wkładów higienicznych na psie odchody zamontowanych przy koszach na Placu Miejskim w ilości 3 sztuk koszy.

4b) ul. Ratuszowa:

- 1) bieżące opróżnianie koszy z całej ich zawartości w razie potrzeb jednak z nie mniejszą częstotliwością niż 1 raz dziennie do godziny 7⁰⁰,
- 2) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń pozostawianych na terenie określonym w załączniku graficznym, w tym usuwanie zanieczyszczeń z terenu zielonego i chodników, murków z roślinnością, usuwanie niedopałków papierosów i innych odpadów spod ławek itp.,

- 3) zamiatanie chodników oraz wygrabianie odpadów z trawników dwa razy w tygodniu - poniedziałek i piątek,
- 4) usuwanie wyrastającej trawy i chwastów między elementami chodnika i obrzeży oraz z powierzchni grys - może zostać wykonane przy użyciu preparatów chwastobójczych. Przy stosowaniu środków chemicznych należy brać pod uwagę rodzaj środka, ilość i dopuszczalne zużycie, zgodnie z instrukcją ich stosowania i obowiązującymi przepisami,
- 5) Wykonawca w ramach bieżącego utrzymania może zostać wezwany do umycia kostki brukowej myjką ciśnieniową lub inną metodą jeśli zaistnieje taka konieczność. Zlecenie takie zostanie odrębnie skierowane do Wykonawcy,

4c) pomnik Gloria Victis na skrzyżowaniu ulic Pułtuskiej i Gen. J. Sowińskiego:

- 1) bieżące opróżnianie koszy z całej ich zawartości w razie potrzeb jednak z nie mniejszą częstotliwością niż 1 raz dziennie do godziny 7⁰⁰,
- 2) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń pozostawianych na terenie określonym w załączniku graficznym, w tym usuwanie zanieczyszczeń z terenu zielonego i chodników, murków z roślinnością, usuwanie niedopałków papierosów i innych odpadów spod ławek itp.,
- 3) zamiatanie chodników,
- 4) usuwanie wyrastającej trawy i chwastów między elementami chodnika i obrzeży oraz z powierzchni grys - może zostać wykonane przy użyciu preparatów chwastobójczych. Przy stosowaniu środków chemicznych należy brać pod uwagę rodzaj środka, ilość i dopuszczalne zużycie, zgodnie z instrukcją ich stosowania i obowiązującymi przepisami,
- 5) grabienie liści z terenów zielonych,
- 6) pielenie podstaw wież kwiatowych,
- 7) usuwanie wypalonych zniczy, suchych wiązanek,
- 8) raz w roku umycie pomników przed uroczystościami w dniu 1 sierpnia.

4d) Plac Wyzwolenia:

- 1) bieżące opróżnianie koszy z całej ich zawartości w razie potrzeb jednak z nie mniejszą częstotliwością niż 1 raz dziennie do godziny 7⁰⁰,
- 2) usuwanie wszelkich zanieczyszczeń pozostawianych na terenie określonym w załączniku graficznym, w tym usuwanie zanieczyszczeń z terenu zielonego i chodników, usuwanie niedopałków papierosów i innych odpadów spod ławek itp.,
- 3) zamiatanie wszystkich chodników i obrzeży znajdujących się na terenie oraz wokół Placu Wyzwolenia,
- 4) usuwanie wyrastającej trawy i chwastów między elementami chodnika i obrzeży oraz z powierzchni grys - może zostać wykonane przy użyciu preparatów chwastobójczych. Przy stosowaniu środków chemicznych należy brać pod uwagę rodzaj środka, ilość i dopuszczalne zużycie, zgodnie z instrukcją ich stosowania i obowiązującymi przepisami,
- 5) grabienie liści z terenów zielonych,
- 6) pielenie podstaw wież kwiatowych,
- 7) usuwanie wypalonych zniczy, suchych wiązanek.

4e) Stefana Okrzei i teren PKP (od wjazdu do wyjazdu z dworca wraz z terenem zielonym, zajezdnią PKS, zatoką dla prywatnych przewoźników oraz terenem pomiędzy „górkami”) teren oznaczony w załączniku graficznym:

- 1) usuwanie nieczystości na w/w terenach w tym niedopałków papierosów i innych odpadów,

- 2) bieżące opróżnianie koszy z całej ich zawartości w razie potrzeb jednak z nie mniejszą częstotliwością niż 1 raz dziennie do godziny 7⁰⁰,
- 3) zamykanie chodników,
- 4) usuwanie wyrastającej trawy i chwastów między elementami chodnika i obrzeży -może zostać wykonane przy użyciu preparatów chwastobójczych. Przy stosowaniu środków chemicznych należy brać pod uwagę rodzaj środka, ilość i dopuszczalne zużycie, zgodnie z instrukcją ich stosowania i obowiązującymi przepisami,
- 5) grabienie liści z terenów zielonych w szczególności cotygodniowe usuwanie opadłych liści kasztanowców w okresie jesiennym.

4f) Gen. J. Sowińskiego przy i w fontannie i na chodniku między murkami (po obu stronach oraz usunięcie odpadów w murkach po obu stronach ulicy zgodnie z załącznikiem graficznym:

- 1) usuwanie nieczystości na w/w terenach w tym niedopałków papierosów i innych odpadów,
- 2) bieżące opróżnianie koszy z całej ich zawartości w razie potrzeb jednak z nie mniejszą częstotliwością niż 1 raz dziennie do godziny 7⁰⁰,
- 3) zamykanie chodników,
- 4) usuwanie wyrastającej trawy i chwastów między elementami chodnika i obrzeży - może zostać wykonane przy użyciu preparatów chwastobójczych. Przy stosowaniu środków chemicznych należy brać pod uwagę rodzaj środka, ilość i dopuszczalne zużycie, zgodnie z instrukcją ich stosowania i obowiązującymi przepisami,
- 5) usuwanie odpadów z rabat kwiatowych w murkach oraz w fontannie.

4g) Nabrzeże rzeki Bug zgodnie z załącznikiem graficznym:

- 1) usuwanie nieczystości na w/w terenach w tym niedopałków papierosów i innych odpadów,
- 2) bieżące opróżnianie koszy z całej ich zawartości w razie potrzeb jednak z nie mniejszą częstotliwością niż 1 raz dziennie do godziny 7⁰⁰,
- 3) ze względu na położenie i zagospodarowanie terenu dojazd do koszy jest utrudniony.

4h) Obelisk Wazów:

- 1) usuwanie nieczystości na postumencie i wokół niego odpadów w tym niedopałków papierosów i innych odpadów,
- 2) zamykanie liści wokół obelisku.

4i) Kamieńczyk przy ul. Rynek Tadeusza Kościuszki (wg załącznika graficznego):

- 1) opróżnianie z odpadów całej zawartości wszystkich koszy (w tym koszy z punktu turystycznego) ustawionych na placu minimum raz dziennie do godz. 7⁰⁰, a w razie potrzeby również w ciągu dnia,
- 2) zamykanie chodników (w tym: zebranie, usuwanie nieczystości (w tym liści),
- 3) czyszczenie krawężników po obu stronach chodnika, usuwanie trawy, chwastów -może zostać wykonane przy użyciu preparatów chwastobójczych. Przy stosowaniu środków chemicznych należy brać pod uwagę rodzaj środka, ilość i dopuszczalne zużycie, zgodnie z instrukcją ich stosowania i obowiązującymi przepisami,
- 4) usuwanie nieczystości na w/w terenie oraz na chodnikach przyległych,
- 5) koszenie trawników oraz boiska naturalnego pozbiieranie nieczystości widocznych po wykoszeniu, zamiecie skoszonej trawy z chodników - prace porządkowe należy wykonać od razu po skoszeniu trawników. Koszenie należy wykonywać cyklicznie z częstotliwością około 10 dni jedno

koszenie w okresie od 01.04.2022r. do 31.10.2022r. Częstotliwość wykonywania prac pielęgnacyjnych i porządkowych ma zapewnić stały estetyczny wygląd skweru i powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych oraz pór roku,

- 6) wygrabienie trawników (skoszonej trawy i liści),
- 7) odśnieżanie i posypywanie środkami wymienionymi w Rozporządzeniu Ministra Ochrony Środowiska z dnia 27 października 2005r. w sprawie rodzajów i warunków stosowania środków, jakie mogą być używane na drogach publicznych, ulicach i placach (Dz. U. Nr 230 poz.1960) chodników,
- 8) cięcia pielęgnacyjne, wygrabianie, odchwaszczanie żywopłotów (wraz z uporządkowaniem terenu),
- 9) bieżące utrzymanie czystości na boisku ze sztuczną nawierzchnią (usuwanie liści i odpadów oraz przerostów roślinnych) oraz na boisku naturalnym,
- 10) konserwacja i drobne naprawy elementów małej architektury (uzupełnianie brakujących elementów).

Szacunkowe obmiary poszczególnych elementów zamówienia zostały określone w formularzu cenowym (zał. nr 3 do SWZ).

5. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia

- Prace wymienione w pkt 1, 2 wykonywane będą codziennie w określonych godzinach, pozostałe każdorazowo po zleceniu przez Zamawiającego. Zlecenie zawierało będzie wskazanie miejsca, określenie rodzaju prac. Wykonawca wykona prace w czasie określonym w ofercie jednak nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty otrzymania zlecenia. Wykonawca zrealizuje zlecenia wysłane w formie papierowej lub e-mail.
- Zgłoszenia dotyczące sytuacji mogących powodować zagrożenie dla życia, zdrowia i mienia zostaną zrealizowane bez zbędnej zwłoki po zgłoszeniu telefonicznym, czyli nie dłużej niż w ciągu 1 godziny od zgłoszenia.
- Wykonywanie prac zgodnie z zasadami bhp a szczególnie w kamizelkach odblaskowych.
- Wykonawca we własnym zakresie zabezpiecza materiały, urządzenia, sprzęt niezbędny do wykonania zamówienia.
- Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru i zagospodarowania odpadów zebranych z pasów drogowych oraz wyciętych drzew i krzewów przez inne osoby m.in. przez pracowników zatrudnionych np. w ramach robót publicznych z miejsc wskazanych przez Zamawiającego na podstawie zlecenia.
- W przypadku dwukrotnego stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania umowy, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym (przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć m.in. nie wykonanie prac w wyznaczonym terminie, lub wykonanie prac niezgodnie z przedmiotem zamówienia). *Podstawą do naliczenia kary umownej wynikającej z zapisów umowy będzie nienależyte wykonanie umowy stwierdzone protokołem kontroli wykonania zamówienia sporządzonym przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego przy udziale Wykonawcy. W przypadku niestawienia się Wykonawcy w terminie **4 godzin** od zgłoszenia wezwania e-mail-em, fax-em lub telefonicznie, bądź w innym terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz w przypadku braku możliwości kontaktu lub niezastosowania się do wezwania Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednostronnego wykonania czynności kontrolnej.*
- Zamawiający nie udziela zaliczek na poczet wykonania umowy.

- Wykonawca usługi jest wytwórcą odpadów w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt. 32 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania zebranych odpadów komunalnych pochodzących z czyszczenia ulic i placów podmiotom uprawnionym do ich zagospodarowania zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 12 grudnia 2012 r. o odpadach (t. jedn. Dz. U. z 2021r. Poz. 779 z późn. zm.). Wykonawca zobowiązany jest do ponoszenia opłat za zagospodarowanie odpadów. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia na żądanie Zamawiającemu kopi dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów.
- Zaświadczenia ZUS, Urząd Skarbowy.

6. Warunki, które muszą spełniać Oferenci ubiegający się o udzielenie zamówienia

Oferent posiada lub ma stały dostęp (umowa najmu, leasingu itp.) do sprzętu, urządzeń i maszyn niezbędnych do terminowego i prawidłowego wykonania zamówienia, tj. co najmniej: ciągnik rolniczy z przyczepą lub samochód ciężarowy, samochód przystosowany do wywozu nieczystości z koszy ulicznych (sprawne technicznie i będą posiadać aktualne badania techniczne potwierdzone odpowiednim wpisem w dowodzie rejestracyjnym).

7. Fakturowanie:

- 1) Faktury za wykonanie usług zgodnie z formularzem cenowym wystawiane będą na koniec każdego miesiąca, termin płatności 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
- 2) Podstawą do wystawienia faktury za dany miesiąc będą zatwierdzone przez Zamawiającego protokoły odbioru prac sporządzone każdorazowo po wykonaniu zlecenia oraz zestawienie wykonanych robót sporządzone przez Wykonawcę.
- 3) O zakończeniu zleconych prac Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego na piśmie, e-mailem lub telefonicznie oraz przekaże sporządzane zestawienie (obmiary) wykonanych robót.

8. Zamawiający działając na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga by osoby wykonujące bezpośrednie czynności związane z przedmiotem zamówienia polegające na usuwaniu odpadów, opróżnianie koszy ulicznych, których wykonanie zawiera cechy stosunku pracy określone w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, zatrudnione były na podstawie umowy o pracę.

1) W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących przedmiot zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

2) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób realizujących przedmiot zamówienia, przedłoży Zamawiającemu, oświadczenie własne lub podwykonawcy o zatrudnieniu osób realizujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że osoby wykonujące pracę związaną z realizacją zamówienia są zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz

ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy przedstawienia zanonimizowanych kopii umów o pracę (zawierających imię i pierwszą literę nazwiska pracownika, okres obowiązywania umowy o pracę, stanowisko pracy wraz z ukryciem pozostałych informacji odnoszących się do pracownika).

3) Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób realizujących przedmiot zamówienia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. 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.

5) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

9. Zamawiający nie wskazuje wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 1 i art. 96 ust. 2 pkt 2.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia: **w terminie 51 tygodni, nie dłużej niż do dnia 31.12.2021r.**

V. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa poniżej warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2. Upnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

4. Zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca składający ofertę wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował na etapie wykonywania zamówienia potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia tj.:

1) ciągnik rolniczy z przyczepą lub samochód ciężarowy – 1 szt.,

2) samochód przystosowany do wywozu nieczystości z koszy ulicznych – 1 szt.

Ocena tego warunku będzie dokonana przez Zamawiającego, na podstawie wykazu sprzętu (Załącznik nr 6 do SWZ) wg formuły spełnia – nie spełnia.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy określono w art. 108 ust. 1 pkt 1÷6 ustawy Pzp.

2. Zamawiający, stosownie do treści art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7 ustawy Pzp, wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę:

1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

2) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

3) 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 dowodów;

4) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 oraz 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7 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.

5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podst. art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

VII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

1. DOKUMENTY SKŁADANE RAZEM Z OFERTĄ:

1) Oferta przygotowana na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ, zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, składana jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2) Wykonawca dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – stanowiące załącznik nr 2 do SWZ, w zakresie wskazanym w rozdziale V i VI SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępując wymagane podmiotowe środki dowodowe, wskazane w rozdziale VII SWZ.

Oświadczenia składane są pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oświadczenia składają odrębnie:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;

3) Do oferty wykonawca załącza również:

a) pełnomocnictwo:

- gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.

Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

b) zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia w przypadku gdy Wykonawca, w celu spełnienia warunków, o którym mowa w rozdziale V ust. 4 SWZ, będzie polegał na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, 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.

c) zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa – w sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

a) Inne dokumenty:

- Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 3 do SWZ,
- dowód wniesienia wadium - w przypadku wniesienia wadium w innej formie niż „pieniądz”.

2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO - PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

- a) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z załącznikiem Nr 5 do SWZ;
- b) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- c) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
- d) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie

zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;

- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego, zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- b) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

Dokumenty potwierdzające w/w okoliczności powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

- Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentów, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7 ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.

2) potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów oraz zdolności technicznej lub zawodowej :

- wykaz sprzętu jakim dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca – załącznik Nr 6 do SWZ, na potwierdzenie warunku określonego w rozdziale V ust. 4 SWZ,

- Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- a) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- b) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.

- Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

Uwaga:

Sposób przygotowania i złożenia dokumentów, określonych w powyższym rozdziale w ust. 1 i 2, został opisany przez Zamawiającego w rozdziale IX i XI SWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Wykonawca w terminie do upływu terminu składania ofert wniesie wadium w wysokości: **5 000,00 zł** (pięć tysięcy złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach:
 - 1) pieniądza,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w **Polskim Banku Spółdzielczym w Wyszkanie** nr konta: **19 8931 0003 0002 2233 2029 0007 do upływu terminu składania ofert** w tytule przelewu należy podać nazwę Wykonawcy oraz „wadium” i tytuł postępowania.

UWAGA: Wadium w pieniądzu należy wnosić ściśle z dyspozycją art. 97 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, tzn. „przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego”. W myśl art. 63. ust. 3 pkt.1 ustawy Prawo bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 (t.j. Dz. U z 2002 Nr 72, poz. 665) polecenie przelewu jest jedną z form rozliczenia bezgotówkowego. Zgodnie z art. 63c Prawa bankowego polecenie przelewu stanowi udzieloną bankowi dyspozycję dłużnika obciążenia jego rachunku określoną kwotą i uznania tą kwotą rachunku wierzyciela. Oznacza to, że wpłata gotówkowa wadium wnoszona na pocztę lub w banku nie stanowi polecenia przelewu w rozumieniu wyżej cytowanych artykułów.

4. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej albo poręczenia musi w swej treści zawierać informacje o beneficjencie gwarancji lub poręczenia, przedmiocie gwarancji, wysokości wadium, okresie obowiązywania nie krótszym niż termin związania ofertą, informacje o podmiocie składającym ofertę oraz o przypadkach w których gwarancja lub poręczenie jest realizowane czyli kiedy wadium zostaje zatrzymane – art. 98 ust. 6 ustawy Pzp. Złożona gwarancja lub poręczenie musi mieć charakter bezwarunkowy i płatne na pierwsze żądanie. Wadium dla konsorcjum może być wniesione przez jednego z uczestników konsorcjum.

5. W przypadku wnoszenia wadium w **innych niż „pieniądz” formach**, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do jego wystawienia.

6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:

- 1) upływu terminu związania ofertą;
- 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) którego oferta została odrzucona;
- 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
- 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

8. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 7, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w rozdziale XVIII ust. 13 SWZ.

9. Zamawiający na podstawie art. 98 ust. 6 zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

2) wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

11. Oferta nie zabezpieczona w wymaganym terminie wadium, zostanie odrzucona, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 14, przez Zamawiającego.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

2. Ofertę, pod rygorem nieważności, składa się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem, w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.

3. Wykonawca w celu poprawnego przygotowania i zaszyfrowania oferty powinien zapoznać się z Instrukcją użytkownika dostępną na stronie <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

4. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.
6. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), 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). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
7. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
12. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
 - 2) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.
- a) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa wyżej składa każdy z Wykonawców.
- b) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca dołącza również oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

4) Wykonawca w przypadku wniesienia wadium w innej formie niż „pieniądz”, załącza do oferty oryginalny dokument gwarancji/poręczenia w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do jego wystawienia.

13. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej postaci, jak składana oferta (t. j. w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dwoma miejscami po przecinku w Formularzu Ofertowym (załącznik Nr 1 do SWZ) w kwocie brutto z wyodrębnieniem wartości podatku VAT.

2. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacją przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie i powinna uwzględniać wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe, włącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT).

3. Zamawiający poprawi w ofercie Wykonawcy:

1) oczywiste omyłki pisarskie;

2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany poinformować Zamawiającego (w formie dodatkowego pisemnego oświadczenia składanego wyłącznie w sytuacji powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług), czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Nie złożenie ww. oświadczenia oznaczać będzie, że oferta Wykonawcy nie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

XI. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
2. 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.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej przekazywanej przy ich użyciu, opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu dostępnym pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl/warunkiUslugi.aspx> oraz Regulaminie ePUAP.
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP) lub ID postępowania.
9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość kontaktowania się i składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: zamowieniapubliczne@wyszkow.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. (Dz. U poz. 2452).
10. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
11. Wykonawca na podstawie art. 284 ust. 1 ustawy może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

12. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej www.bip.wyszkow.pl w zakładce „Zamówienia publiczne – Przetargi”.

13. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SWZ staje się jej integralną częścią.

14. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

- sprawy merytoryczne: **Katarzyna Suchta tel. 29 743 77 26 katarzyna.suchta@wyszkow.pl**

- sprawy proceduralne: **Małgorzata Wrzesińska tel. 29 743 77 37 malgorzata.wrzesinska@wyszkow.pl**

XII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez miniPortal, o którym mowa w rozdziale IX niniejszej SWZ, do dnia **27.12.2021 roku, do godziny 10:00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27.12.2021 roku, o godzinie 11:00.**

3. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce *Deszyfrowanie* na miniPortalu i nastąpi poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający, zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający w myśl art. 222 ust. 4 ustawy Pzp udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca zgodnie z art. 307 ustawy Pzp będzie związany ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia 25 stycznia 2022 roku.

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

3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1 powyżej, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymagać będzie złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie spowoduje utraty wadium.

XIV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o kryterium:

- 1) **cena – 60 %**
- 2) **czas reakcji na zlecenie – 20 %**
- 3) **czas podstawienia kontenera – 20 %**

2. Liczba punktów w kryterium – „cena” 60 % zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60$$

3. Liczba punktów w kryterium „**czas reakcji na zlecenie**” 20 % będzie przyznana w następujący sposób:

2 dni robocze i krócej – 20 pkt
3 dni robocze – 10 pkt
4 dni robocze – 0 pkt

4. Liczba punktów w kryterium „**czas podstawienia kontenera**” 20 % będzie przyznana w następujący sposób:

- w ciągu 1 godz. – 20 pkt
- w ciągu 1,5 godz. – 10 pkt
- powyżej 1,5 godz. – 0 pkt

5. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

6. Punkty przyznane dla każdej z ofert wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierające punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny i łączną punktację, zostaną zamieszczone w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz na druku protokołu z postępowania.

7. Ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów Zamawiający uzna za najkorzystniejszą.

8. Oferty oceniane będą punktowo.

9. Łączna ocena oferty stanowi sumę punktów otrzymanych za poszczególne kryteria ocenianej oferty. Maksymalna ilość punktów jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.

10. Wybór oferty najkorzystniejszej nastąpi zgodnie z art. 239 ustawy Pzp.

11. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację – podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

12. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.wyszkow.pl w zakładce „Zamówienia publiczne – Przetargi”.

13. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.

14. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców i dokonać ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty.

XV. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Rodzaj i zakres zmian umowy oraz pozostałe kwestie związane z umową zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik nr 5 do SWZ.

XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5% ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie** za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.

2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formie określonej w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.

5. Zabezpieczenie winno zostać wniesione przed zawarciem umowy z zastrzeżeniem, iż zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione, jeżeli pieniądze wpłyną na rachunek Zamawiającego przed zawarciem umowy.

6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.

7. W przypadku wnoszenia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczenia zabezpieczenie musi być bezwarunkowe, nieodwołalne, niepodlegające przeniesieniu na rzecz osób trzecich i płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego. Gwarancje /poręczenia powinny zawierać (oprócz elementów właściwych dla każdej formy, określonych przepisami prawa):

- 1) nazwę i adres Zamawiającego;
- 2) nazwę i adres Wykonawcy;
- 3) oznaczenie (numer referencyjny postępowania);
- 4) określenie przedmiotu zamówienia;
- 5) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/ poręczeniem;
- 6) termin ważności gwarancji/poręczenia (nie krótszy niż termin realizacji umowy oraz okres rękojmi za wady).

8. W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji lub poręczenia, Zamawiający nie uznaje dokumentów które nie spełniają wymagań, o których mowa w ust. 7.

9. Zamawiający zwróci zabezpieczenie na zasadach i w terminie określonym w projektowanych postanowieniach umowy.

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

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.

2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty

potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

3. Wykonawca przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego oraz wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

5. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.

6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XVIII. Informacje ogólne:

1. WYKONAWCY/PODWYKONAWCY/PODMIOTY TRZECIE UDOSTĘPNIAJĄCE WYKONAWCY SWÓJ POTENCJAŁ.

- 1) Wykonawcą jest osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp, tj. mających status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz innych wykonawców, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
- 3) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku:
 - Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.
 - Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
 - Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

4) Potencjał podmiotu trzeciego:

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca może polegać na potencjale podmiotu trzeciego na zasadach opisanych w art. 118 – 123 ustawy Pzp. Podmiot trzeci, na potencjał, którego wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 1÷6 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1,4,5,7 ustawy Pzp.

5) Podwykonawstwo:

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, wówczas Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SWZ, części

zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców, o ile są już znane.

2. WIZJA LOKALNA.

Nie dotyczy.

3. PODZIAŁ ZAMÓWIENIA NA CZĘŚCI.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Podział zamówienia na części wymagałby skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne czynności w ramach zamówienia, co mogłoby poważnie zagrozić właściwemu i terminowemu wykonaniu zamówienia - brak uzasadnienia dla podziału zamówienia na części. Zamówienie stanowi spójną całość.

4. OFERTY WARIANTOWE.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.

5. KATALOGI ELEKTRONICZNE.

Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

6. UMOWA RAMOWA.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy Pzp.

7. AUKCJA ELEKTRONICZNA.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy Pzp.

8. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP.

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia Wykonawcy wybranemu w niniejszym postępowaniu w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług. Całkowita wartość tego zamówienia została uwzględniona przy obliczaniu jego wartości i wynosi 250 000 zł netto.

9. ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą i Zamawiającym będą prowadzone w PLN. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia Wykonawcy będzie faktura VAT sporządzona każdorazowo w oparciu o protokół odbioru podpisany przez obie strony.

10. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, za wyjątkiem przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wówczas wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w tym postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty (art. 261 ustawy Pzp).

11. ZALICZKI NA POCZET UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

12. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieje jedna z przesłanek wskazanych w art. 255 ustawy Pzp. Zamawiający nie przewiduje możliwości unieważnienia postępowania, jeżeli środki publiczne, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

13. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

14. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku 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), zwane dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Wyszków reprezentowana przez Burmistrza Wyszkowa. Dane do korespondencji: Urząd Miejski w Wyszkanie z siedzibą ul. Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, pod adresem e-mail: gmina@wyszkow.pl, lub tel. 29 742-42-01/08.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w sprawach związanych z danymi osobowymi możliwy jest pisemnie na adres siedziby Administratora lub pod adresem e-mail: iod@wyszkow.pl
3. Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody:
 - a) w celu wypełniania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z realizowaniem zadań przez Urząd Miejski w Wyszkanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - b) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
 - c) w celu realizacji umów z kontrahentami - podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - d) w pozostałych przypadkach wyłącznie na podstawie udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust.1 lit a RODO; w przypadku tym istnieje możliwość wycofania zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, tj. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. (Dz.U. 2011 r. nr 14 poz. 67 ze zm.) w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
6. **Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:**
 - a) w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 3, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - b) prawo dostępu do swoich danych, otrzymania ich kopii, do sprostowania (poprawiania) swoich danych,

- c) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,
 - d) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).
7. Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jeśli jest niezbędne do zawarcia umowy lub przetwarzania na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji umowy lub celu wskazanego w treści zgody.
 8. W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.

XIX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

| Lp. | Oznaczenie Załącznika | Nazwa Załącznika |
|-----|-----------------------|--|
| 1. | Załącznik Nr 1 | Formularz ofertowy |
| 2. | Załącznik Nr 2 | Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia |
| 3. | Załącznik nr 3 | Formularz cenowy |
| 4. | Załącznik nr 4 | Częstotliwość opróżniania koszy |
| | Załącznik nr 5 | Częstotliwość usuwania odpadów |
| | Załącznik nr 6 | Wykaz sprzętu |
| 5. | Załącznik nr 7 | Projektowane postanowienia umowy |
| 6. | Załącznik nr 8 | Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej |
| 7. | Załącznik nr 9 | Identyfikator postępowania |