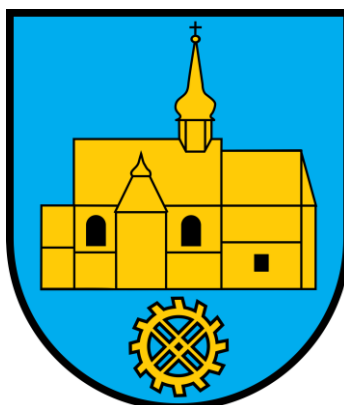


**Gmina Chrostkowo
Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo**



Nr postępowania: Z.271.08.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chrostkowo”

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

ZATWIERDZAM

Kierownik Zamawiającego

OPRACOWAŁ

Chrostkowo, dnia 12.11.2019 r.

§ 1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: *Gmina Chrostkowo*

REGON: *910866525*

NIP: *4660326655*

Miejscowość: *Chrostkowo*

Adres: *Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo*

Strona internetowa: *www.chrostkowo.pl*

Strona BIP: *www.bip.chrostkowo.pl*

Adres e-mail: *gmina@chrostkowo.pl*

Godziny urzędowania: *poniedziałek - piątek: 7:30 - 15:30*

Tel. (54) 306-75-30

Faks: (54) 306-75-32

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Urząd Gminy Chrostkowo

Chrostkowo 99

87-602 Chrostkowo

znak postępowania: *Z.271.08.2019*

§ 2. INFORMACJE O OGŁOSZENIU

Ogłoszenie o zamówieniu zostało:

- opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 12.11.2019 r. pod numerem 621096-N-2019,
- zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego www.bip.chrostkowo.pl w dniu 12.11.2019 r.,
- wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w dniu 12.11.2019 r.,
- SIWZ udostępniona od dnia 12.11.2019 r.

§ 3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, tekst jednolity opublikowany w Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 (zwanej dalej również "ustawą Pzp") a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
 - 1) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.),
 - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477),
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2479).
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.

4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwanej dalej "SIWZ" lub "specyfikacją"), zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
5. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

§ 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje odbieranie i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych ze wszystkich zamieszkałych nieruchomości z terenu Gminy Chrostkowo oraz usług towarzyszących związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy w latach 2020-2021.

I. Odbiór i zagospodarowania odpadów komunalnych ze wszystkich zamieszkałych nieruchomości z terenu Gminy Chrostkowo.

1. Liczba mieszkańców objętych systemem zbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Chrostkowo wynosi około 2400 osób, co stanowi 840 złożonych deklaracji.
2. Powierzchnia Gminy Chrostkowo – 74 km²
3. Z terenu Gminy Chrostkowo w minionych latach zebrano następujące ilości odpadów komunalnych:

L.p.	Kod odpadów	Rodzaj odpadów	Ilość odpadów (w Mg)		
			2016	2017	2018
1.	15 01 01	opakowania z papieru i tektury	5,633	8,882	4,699
2.	15 01 02	opakowania z tworzyw sztucznych	81,957	91,338	99,058
3.	15 01 04	opakowania z metali	1,517	3,402	1,471
4.	15 01 05	opakowania wielomateriałowe	1,474	3,039	1,326
5.	15 01 07	opakowania ze szkła	13,445	18,160	6,706
6.	16 01 03	zużyte opony	-	-	0,100
7.	17 01 01	odpady betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów	-	6,000	-
8.	17 01 07	zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06	-	-	0,480
9.	20 01 02	szkło	30,240	31,350	31,170
10.	20 01 10	odzież	0,280	-	-
11.	20 01 32	leki inne niż wymienione w 2001 31	-	-	0,001
12.	20 01 34	baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33	-	-	0,100
13.	20 01 36	zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35	0,470	0,250	0,550
14.	20 01 39	tworzywa sztuczne	5,080	-	-
15.	20 02 01	odpady ulegające biodegradacji	4,890	1,060	-
16.	20 02 03	inne odpady nie ulegające	5,960	5,960	12,660

		biodegradacji			
17.	20 03 01	niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	208,540	242,060	236,640
18.	20 03 07	odpady wielkogabarytowe	1,700	1,640	1,080
		Razem:	361,186	413,141	396,041

4. Na terenie Gminy Chrostkowo zbiera się następujące rodzaje odpadów komunalnych:

4.1. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (kod 200301);

4.2. selektywnie zbierane:

4.2.1. papier i tekturę (kod 200101, 150101),

4.2.2. metale (kod 200140, 150104),

4.2.3. tworzywa sztuczne (kod 200139, 150102),

4.2.4. opakowania wielomateriałowe (kod 150105, 150103, 150106),

4.2.5. szkło (kod 150107),

4.2.6. odpady komunalne ulegające biodegradacji, w tym odpady opakowaniowe ulegające biodegradacji (kod 200108),

4.2.7. odpady zielone (kod 200201),

4.2.8. przeterminowane leki (kod 200132),

4.2.9. chemikalia (kod 200113, 200114, 200115, 200119, 200125, 200126, 200128, 200129, 200130, 200180),

4.2.10. zużyte baterie i akumulatory (kod 200134),

4.2.11. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod 200136),

4.2.12. meble i inne odpady wielkogabarytowe (kod 200307),

4.2.13. odpady budowlane i rozbiórkowe (kod 170101, 170102, 170103, 170107, 170904),

4.2.14. zużyte opony (kod 160103),

4.2.15. tekstylia i odzież (kod 200110, 200111, 150109),

4.2.16. popiół (kod 200199),

przy czym rodzaje odpadów wskazane w pkt. 4.2.8 – 4.2.16 przyjmowane są w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych organizowanym przez Wykonawcę zgodnie z §3 pkt. III niniejszej SIWZ.

5. Szczegółowy zakres realizacji zamówienia obejmuje:

5.1. Wymogi dotyczące przekazywania odpadów:

5.1.1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów prawa, w szczególności takich jak:

5.1.1.1. ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 701 z późn. zm.),

5.1.1.2. ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010),

5.1.1.3. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późn. zm.),

5.1.1.4. ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużyтым sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1895),

5.1.1.5. ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 521),

5.1.1.6. ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2268 z późn. zm.),

5.1.1.7. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2009 r. nr 104, poz. 868),

5.1.1.8. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. z 2019 r. poz. 819),

- 5.1.1.9. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2014 r. poz. 1923),
 - 5.1.1.10. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2167),
 - 5.1.1.11. rozporządzenie 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),
 - 5.1.1.12. uchwała nr XXVI/175/2017 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Chrostkowo,
 - 5.1.1.13. uchwała nr V/33/2019 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 11 marca 2019 roku w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na której zamieszkują mieszkańcy i od właścicieli domków letniskowych oraz innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe wykorzystywane jedynie przez część roku, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
 - 5.1.1.14. uchwała nr XXXII/545/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028”,
 - 5.1.1.15. uchwała nr XXVII/546/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykonania „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2017 r., poz. 2403).
- 5.1.2. Wykonawca podczas realizacji zamówienia zapewni osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt.7, art. 3b i art. 3c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2167), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412), uchwałą nr XXXII/545/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028”, uchwałą nr XXVII/546/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykonania „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2017 r., poz. 2403).
- 5.1.3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia bez wnoszenia przez właściciela nieruchomości dodatkowych opłat, worków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, a w nieruchomościach powyżej 8 lokali pojemników do selektywnej zbiórki.
 - 5.1.4. Wykonawca zapewni właścicielom nieruchomości możliwość zakupu pojemników na odpady komunalne poprzez ich dostarczenie w dniu odbioru odpadów po uprzednim złożeniu zamówienia przez właściciela nieruchomości.
 - 5.1.5. W dniu podpisania umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego szczegółowy wykaz właścicieli nieruchomości, z których odbierane będą zmieszane oraz selektywnie zebrane odpady komunalne.

- 5.1.6. Jeśli podczas odbierania odpadów dojdzie do uszkodzenia lub zniszczenia z winy Wykonawcy pojemników, Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązany będzie do dodatkowego dostarczenia pojemników na swój koszt.
- 5.1.7. Za szkody w majątku Zamawiającego lub osób trzecich spowodowane w trakcie odbioru odpadów odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 5.1.8. Wykonawca zobowiązany będzie także do zebrania odpadów leżących obok pojemników jeśli będzie to wynikiem jego działania.
- 5.1.9. Wykonawca zobowiązany będzie w ramach umowy do przygotowania kolorowych kalendarzy z harmonogramem odbioru odpadów oraz do jego dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości (styczeń – grudzień 2020 r., styczeń – grudzień 2021 r.). Wykonawca zobowiązany będzie również do dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości innych dokumentów związanych z systemem gospodarki odpadami o ile nie będą one wymagały potwierdzenia odbioru.
- 5.1.10. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie mógł mieszać selektywnie zebranych odpadów komunalnych z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.
- 5.1.11. Wykonawca zobowiązany będzie do monitorowania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie segregacji odpadów, Wykonawca odbiera odpady jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 2 dni roboczych od dnia zaistnienia opisanej sytuacji do pisemnego lub drogą elektroniczną poinformowania Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację – zapis cyfrowy wykonany przez aparaturę (aparat cyfrowy lub kamera oraz urządzenie GPS) znajdującą się w samochodzie odbierającym odpady z nieruchomości i protokół z zaistnienia takiego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia w/w zdarzenia. Dokumentacja będzie podpisana przez Wykonawcę i będzie zawierać także dane osobowe świadków.
- 5.1.12. Wykonawca zobowiązany będzie do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych na legalizowanej wadze.
- 5.1.13. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia odpadów na własny koszt do instalacji przewidzianej do zastępczej obsługi w przypadku awarii regionalnej instalacji.
- 5.2. Instalacja do jakiej mogą trafić odpady:
Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Chrostkowo, Wykonawca zobowiązany będzie zagospodarować (odbiór, transport, poddanie odzyskowi lub unieszkodliwieniu) zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami.
- 5.3. Rodzaj i częstotliwość odbioru stałych odpadów komunalnych:
- 5.3.1. odpady komunalne zbierane będą do pojemników/ worków posiadających oznaczenie określające rodzaj odpadów, ustawionych w miejscach wskazanych przez właściciela nieruchomości, które nie stanowią utrudnienia dla sąsiadów, mieszkańców, użytkowników dróg, itp. oraz są dostępne dla korzystających z tych urządzeń i dla przedsiębiorcy uprawnionego do odbierania odpadów komunalnych. Wykonawca odbiera od właścicieli każdą ilość odpadów komunalnych.
- 5.3.2. ustala się następującą częstotliwość odbierania odpadów komunalnych:**
- 5.3.2.1. z obszarów zabudowy budynkami jednorodzinnymi i wielorodzinnymi:
- a) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne:
 - w okresie od kwietnia do października – co dwa tygodnie,
 - w okresie od listopada do marca – co cztery tygodnie.
 - b) bioodpady stanowiące odpady komunalne:

- w okresie od kwietnia do października – co dwa tygodnie,
 - w okresie od listopada do marca – co cztery tygodnie.
- c) papier i tektura – co cztery tygodnie;
d) tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, metale – co cztery tygodnie;
e) szkło – co osiem tygodni;

5.4. Urządzenia do gromadzenia odpadów:

5.4.1. Wielkości pojemników przeznaczonych do zbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych na terenie Gminy Chrostkowo:

- a) kosze uliczne o pojemności co najmniej 30 litrów;
- b) pojemniki na odpady zmieszane o pojemności co najmniej 80 litrów;
- c) kontenery o pojemności co najmniej 3000 litrów.

5.4.2. Wielkości pojemników przeznaczonych do selektywnego zbierania odpadów komunalnych:

- a) pojemniki o pojemności co najmniej 30 litrów;
- b) kontenery o pojemności co najmniej 3000 litrów;
- c) worki o pojemności co najmniej 30 litrów.

5.4.3. worki o pojemności co najmniej 60 litrów, które Wykonawca dostarczy w ramach umowy muszą być wykonane z tworzywa sztucznego o grubości dostosowanej do ilości i rodzaju odpadów, uniemożliwiającej rozerwanie się worka oznaczone w następujący sposób:

5.4.3.1. kolor żółty – do zbiórki łącznie tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych i drobnych metali,

5.4.3.2. kolor niebieski – do zbiórki papieru, w tym tektury, odpadów opakowaniowych z papieru i tektury,

5.4.3.3. kolor zielony – do zbiórki szkła,

5.4.3.4. kolor brązowy – do zbiórki odpadów ulegających biodegradacji, w tym zielonych, przy czym Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania kolorów worków do obowiązujących przepisów.

II. Odbiór i zagospodarowania odpadów komunalnych z nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe z terenu Gminy Chrostkowo wykorzystywanych jedynie przez część roku.

1. Liczba nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno – wypoczynkowe z terenu Gminy Chrostkowo wykorzystywanych jedynie przez część roku szacowana jest na 5 szt.

2. Z terenu nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno – wypoczynkowe z terenu Gminy Chrostkowo wykorzystywanych jedynie przez część roku zbiera się następujące rodzaje odpadów komunalnych:

2.1. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (kod 200301);

2.2. selektywnie zbierane:

2.2.1. papier i tekturę (kod 200101, 150101),

2.2.2. metale (kod 200140, 150104),

2.2.3. tworzywa sztuczne (kod 200139, 150102),

2.2.4. opakowania wielomateriałowe (kod 150105, 150103, 150106),

2.2.5. szkło (kod 150107),

2.2.6. odpady komunalne ulegające biodegradacji, w tym odpady opakowaniowe ulegające biodegradacji (kod 200108),

2.2.7. odpady zielone (kod 200201),

2.2.8. przedterminowe leki (kod 200132),

- 2.2.9. chemikalia (kod 200113, 200114, 200115, 200119, 200125, 200126, 200128, 200129, 200130, 200180),
- 2.2.10. zużyte baterie i akumulatory (kod 200134),
- 2.2.11. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod 200136),
- 2.2.12. meble i inne odpady wielkogabarytowe (kod 200307),
- 2.2.13. odpady budowlane i rozbiórkowe (170101, 170102, 170103, 170107, 170904),
- 2.2.14. zużyte opony (kod 160103),
- 2.2.15. tekstylia i odzież (kod 200110, 200111, 150109),
- 2.2.16. popiół (kod 200199),

przy czym rodzaje odpadów wskazane w pkt. 2.2.8. - 2.2.16. przyjmowane są w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych

3. Szczegółowy zakres realizacji zamówienia obejmuje:

3.1. Wymogi dotyczące przekazywania odpadów:

3.1.1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów prawa, w szczególności takich jak:

- 3.1.1.1. ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 701 z późn. zm.),
- 3.1.1.2. ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010),
- 3.1.1.3. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1396 z późn. zm.),
- 3.1.1.4. ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1895),
- 3.1.1.5. ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 521),
- 3.1.1.6. ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2268 z późn. zm.),
- 3.1.1.7. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. 2009 r., nr 104 poz. 868),
- 3.1.1.8. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. z 2019 r. poz. 819),
- 3.1.1.9. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. 2014 r., poz. 1923),
- 3.1.1.10. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2167),
- 3.1.1.11. rozporządzenie 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),
- 3.1.1.12. uchwała nr XXVI/175/2017 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Chrostkowo,
- 3.1.1.13. uchwała nr V/33/2019 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 11 marca 2019 roku w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na której zamieszkują mieszkańcy i od właścicieli domków letniskowych oraz innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe wykorzystywane jedynie przez część roku, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- 3.1.1.14. uchwała nr XXXII/545/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028”,
- 3.1.1.17. uchwała nr XXVII/546/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykonania „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2017 r., poz. 2403).
- 3.1.2. Wykonawca podczas realizacji zamówienia zapewni osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt.7, art. 3b i art. 3c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2010), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2167), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412), uchwałą nr XXXII/545/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028”, uchwałą nr XXVII/546/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykonania „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2017 r., poz. 2403).
- 3.1.3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia bez wnoszenia przez właściciela nieruchomości dodatkowych opłat, worków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.
- 3.1.4. Wykonawca zapewni właścicielom nieruchomości możliwość zakupu pojemników na odpady komunalne poprzez ich dostarczenie w dniu odbioru odpadów po uprzednim złożeniu zamówienia przez właściciela nieruchomości.
- 3.1.5. W dniu podpisania umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego szczegółowy wykaz właścicieli nieruchomości, z których odbierane będą zmieszane oraz selektywnie zebrane odpady komunalne.
- 3.1.6. Jeśli podczas odbierania odpadów dojdzie do uszkodzenia lub zniszczenia z winy Wykonawcy pojemników, Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązany będzie do dodatkowego dostarczenia pojemników na swój koszt.
- 3.1.7. Za szkody w majątku Zamawiającego lub osób trzecich spowodowane w trakcie odbioru odpadów odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 3.1.8. Wykonawca zobowiązany będzie także do zebrania odpadów leżących obok pojemników jeśli będzie to wynikiem jego działania.
- 3.1.9. Wykonawca zobowiązany będzie w ramach umowy do przygotowania kolorowych kalendarzy z harmonogramem odbioru odpadów oraz do jego dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości (styczeń – grudzień 2020 r., styczeń – grudzień 2021 r.). Wykonawca zobowiązany będzie również do dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości innych dokumentów związanych z systemem gospodarki odpadami o ile nie będą one wymagały potwierdzenia odbioru.
- 3.1.10. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie mógł mieszać selektywnie zebranych odpadów komunalnych z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.
- 3.1.11. Wykonawca zobowiązany będzie do monitorowania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie segregacji odpadów, Wykonawca odbiera odpady jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 2 dni

robotycznych od dnia zaistnienia opisanej sytuacji do pisemnego lub drogą elektroniczną poinformowania Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację – zapis cyfrowy wykonany przez aparaturę (aparat cyfrowy lub kamera oraz urządzenie GPS) znajdującą się w samochodzie odbierającym odpady z nieruchomości I protokół z zaistnienia takiego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia w/w zdarzenia. Dokumentacja będzie podpisana przez Wykonawcę i będzie zawierać także dane osobowe świadków.

3.1.12. Wykonawca zobowiązany będzie do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych na legalizowanej wadze.

3.1.13. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia odpadów na własny koszt do instalacji przewidzianej do zastępczej obsługi w przypadku awarii regionalnej instalacji.

3.2. Instalacja do jakiej mogą trafić odpady:

Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Chrostkowo, Wykonawca zobowiązany będzie zagospodarować (odbiór, transport, poddanie odzyskowi lub unieszkodliwieniu) zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami.

3.3. Rodzaj i częstotliwość odbioru stałych odpadów komunalnych:

3.3.1. odpady komunalne zbierane będą do pojemników/ worków posiadających oznaczenie określające rodzaj odpadów, ustawionych w miejscach wskazanych przez właściciela nieruchomości, które nie stanowią utrudnienia dla sąsiadów, mieszkańców, użytkowników dróg, itp. oraz są dostępne dla korzystających z tych urządzeń i dla przedsiębiorcy uprawnionego do odbierania odpadów komunalnych. Wykonawca odbiera od właścicieli każdą ilość odpadów komunalnych.

3.3.2. ustala się następującą częstotliwość odbierania odpadów komunalnych:

a) w miesiącach od czerwca do sierpnia – co dwa tygodnie;

b) w pozostałych miesiącach – co cztery tygodnie.

3.4. Urządzenia do gromadzenia odpadów:

3.4.1. Wielkości pojemników przeznaczonych do zbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych na terenie Gminy Chrostkowo:

3.4.1.1. pojemniki o pojemności o najmniej 60 litrów;

3.4.1.2. worki o pojemności co najmniej 60 litrów.

3.4.2. Wielkości pojemników przeznaczonych do selektywnego zbierania odpadów komunalnych:

3.4.2.1. pojemniki o pojemności co najmniej 110 litrów;

3.4.2.2. worki o pojemności co najmniej 60 litrów.

3.4.3. worki o pojemności co najmniej 60 litrów, które Wykonawca dostarczy w ramach umowy muszą być wykonane z tworzywa sztucznego o grubości dostosowanej do ilości i rodzaju odpadów, uniemożliwiającej rozerwanie się worka oznaczone w następujący sposób:

3.4.3.1. kolor żółty – do zbiórki łącznie tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych i drobnych metali,

3.4.3.2. kolor niebieski – do zbiórki papieru, w tym tektury, odpadów opakowaniowych z papieru I tektury,

3.4.3.3. kolor zielony – do zbiórki szkła,

3.4.3.4. kolor brązowy – do zbiórki odpadów ulegających biodegradacji, w tym zielonych przy czym Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania kolorów worków do obowiązujących przepisów.

III. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów.

- 1) Przedmiot zamówienia obejmuje odbiór odpadów z punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Chrostkowo. PSZOK położony jest w miejscowości Chrostkowo na działce nr 421. Wyposażenie PSZOK:
 - kontener socjalno-biurowy,
 - garaż blaszak,
 - kontener na odpady ciężkie 1 szt.,
 - kontener na gruz, odpady budowlane 1 szt.,
 - kontener na odpady ulegające biodegradacji 1 szt.,
 - kontener na odpady wielkogabarytowe 1 szt.,
 - pojemniki stalowe z pokrywą o V=1,1m³ na kółkach 8 szt.,
 - pojemniki typu Dzwon AT o V=2,2m³ na szkło, plastik 2 szt.,
 - pojemniki siatkowe na tworzywa sztuczne 1 szt.,
 - gromadzenie odpadów niebezpiecznych - wewnątrz garażu blaszanego,
 - pojemnik na zużyte świetlówki, baterie 2 szt.,
 - pojemnik na zużyte akumulatory 1 szt.,
 - pojemnik na tusze, kleje, farby itp. 1 szt.,
 - pojemnik na zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne 1 szt.,
 - teren punktu jest ogrodzony i oświetlony oraz monitorowany.
- 2) Odbiór odpadów z PSZOK następował będzie po przeprowadzonej zbiórce z częstotliwością 1 raz w miesiącu. Termin odbioru odpadów uzgadniany będzie telefonicznie, elektronicznie bądź na piśmie za pośrednictwem poczty. Od chwili otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego, Wykonawca w przeciągu 7 dni jest zobowiązany do opróżnienia kontenerów i pojemników.
- 3) Odpady w PSZOK gromadzone będą selektywnie, w specjalnie do tego celu przeznaczonych koszach, pojemnikach i kontenerach, bądź w wyznaczonych miejscach w sposób bezpieczny dla zdrowia i środowiska.
- 4) Obsługa punktu PSZOK (odbiór odpadów) prowadzona będzie przez pracowników Urzędu Gminy Chrostkowo.
- 5) PSZOK nie będzie przyjmował odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej.
- 6) Do PSZOK przyjmowane są następujące wyselekcjonowane frakcje odpadów:
 - odpady wielkogabarytowe,
 - zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - zużyte baterie i akumulatory,
 - zużyte opony samochodowe, rowerowe, motorowe i wózkowe,
 - odpady selektywnie zebrane (papier, szkło, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, metal),
 - odpady komunalne ulegające biodegradacji,
 - przeterminowane leki i opakowania po nich,
 - odpady budowlane i rozbiórkowe,
 - chemikalia (farby, rozpuszczalniki, oleje odpadowe, kleje, lakiery, środki do konserwacji i ochrony drewna oraz opakowania po nich),
 - zbiorniki po aerozolah, pozostałości po domowych środkach do dezynfekcji i dezynsekcji,
 - środki ochrony roślin oraz opakowania po nich,
 - lampy fluoroscencyjne i inne odpady zawierające rtęć, w tym świetlówki, termometry, przełączniki,
 - zużyte kartridże i tonery,
 - odzież i tekstylia,
 - żarówki, świetlówki itp.,

- żużle i popioły paleniskowe,
- 7) PSZOK nie będzie przyjmował takich odpadów jak:
- materiały zawierające azbest,
 - papa,
 - szyby samochodowe,
 - szkło zbrojone, hartowane i wielowarstwowe,
 - styropian budowlany,
 - wełna mineralna,
 - odpady w opakowaniach ciekących,
 - opony przemysłowe (od ciągników, aut ciężarowych, autobusów),
 - części samochodowych (w tym siedzenia, kanapy, kokpity, zderzaki),
 - gleba, ziemia, kamienie.
- 8) Do PSZOK nie przyjmuje się odpadów zmieszanych.
- 9) Osoby przebywające na terenie PSZOK zobowiązane są do:
- przestrzegania regulaminu PSZOK,
 - przestrzegania zaleceń obsługi PSZOK, w szczególności w zakresie miejsca złożenia odpadów,
 - przestrzegania przepisów BHP i p. poż.,
 - stosowania się do ogólnie przyjętych zasad ruchu drogowego,
 - na terenie PSZOK dzieci poniżej 12 roku życia mogą przebywać jedynie pod opieką osoby pełnoletniej.
- 10) Punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych będzie czynny jeden dzień w miesiącu przez 8 godzin z wyłączeniem sobót.
- 11) W okresie działania w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych odebrano od właścicieli nieruchomości następujące ilości odpadów:
- a) Czerwiec:
- Szkło (20 01 02) – 0,100 Mg,
 - odpady wielkogabarytowe (20 03 07) – 0,860 Mg,
 - zużyte opony (16 01 03) – 0,260 Mg,
 - zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne (20 01 36) – 0,490 Mg.
- b) Lipiec:
- odpady wielkogabarytowe (20 03 07) – 0,260 Mg,
 - odpady budowlane i rozbiórkowe (17 01 07) – 0,045 Mg,
 - zużyte opony (16 01 03) – 0,295 Mg,
 - zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne (20 01 36) – 0,400 Mg.
- c) Sierpień:
- odpady ulegające biodegradacji (20 02 01) – 0,060 Mg,
 - szkło (20 01 02) – 0,020 Mg,
 - odzież (20 01 10) – 0,015 Mg,
 - odpady wielkogabarytowe (20 03 07) – 0,900 Mg,
 - zużyte opony (16 01 03) – 0,045 Mg,
 - baterie i akumulatory (20 01 34) – 0,092 Mg,
 - zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne (20 01 36) – 0,435 Mg.
- d) Wrzesień :
- opakowania z tworzyw sztucznych (15 01 02) – 0,520 Mg,
 - odzież (20 01 10) – 0,035 Mg,
 - odpady wielkogabarytowe (20 03 07) – 1,525 Mg,
 - zużyte opony (16 01 03) – 0,120 Mg,
 - zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne (20 01 36) – 0,214 Mg.

e) Październik:

- odpady wielkogabarytowe (20 03 07) – 0,590 Mg,
- zużyte opony (16 01 03) – 0,180 Mg,
- zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne (20 01 36) – 0,300 Mg.

- 12) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia zamawiającemu dokumentacji wymaganej przepisami prawa, w szczególności kart ewidencji odpadów i sprawozdania PSZOK.
- 13) Liczba mieszkańców objętych systemem zbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Chrostkowo wynosi 2400 osób, co stanowi 840 złożonych deklaracji.
- 14) Wykonawca jest zobowiązany do transportu i zagospodarowania odpadów poza instalacją lub we właściwej instalacji oraz poddania w każdym roku kalendarzowym, co najmniej 60% masy odpadów poremontowych i budowlanych recyklingowi, przygotowaniu do ponownego użycia lub poddanie odzyskowi innymi metodami niż recykling i ponowne użycie.
- 15) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazywanie sprawozdań w zakresie ilości przyjętych i przekazanych do zagospodarowania lub unieszkodliwienia odpadów.
- 16) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli części lub całego procesu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

IV. Pozostałe wymagania realizacji zamówienia.

1. Standardy sanitarne dotyczące wykonywania zamówienia: Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia uwzględniając zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 701 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. 2009 r., nr 104 poz. 868), Uchwały nr XXVI/175/2017 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 27 listopada 2017 roku w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Chrostkowo.
2. Obowiązki dotyczące prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zamówienia:
 - 2.1. Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu raportów półrocznych zawierających informacje o ilości i rodzaju pojemników/worków znajdujących się na nieruchomościach, które obsługuje Wykonawca. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie sporządzić i przekazać Zamawiającemu imienny wykaz zmian w ilości i rodzaju pojemników/worków, które nastąpiły w danym półroczu;
 - 2.2. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu w wersji papierowej i elektronicznej sprawozdań półrocznych o jakich mowa w rozdziale 4b sprawozdawczość i analizy ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz pozostałych wymaganych sprawozdań zgodnie z obowiązującym prawem oraz z uwzględnieniem zmian ustaw i rozporządzeń.
 - 2.3. 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 gminach, 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.
 - 2.4. Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania Zamawiającemu najpóźniej wraz z fakturą za dany okres rozliczeniowy raportów wagowych zawierających wyszczególnienie miejsc odbioru odpadów oraz ilości i rodzaju odebranych odpadów (zgodnie z obowiązującą klasyfikacją odpadów), na których znajdować się winna adnotacja, że odpady pochodzą

z terenu Gminy Chrostkowo. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu kart przekazania odpadów lub kwitu wagowego z potwierdzeniem przyjęcia przez RIPOK, zgodnie z obowiązującymi wzorami, o jakich mowa w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. 2019 r., poz. 819).

- 2.5. W przypadku zmian przepisów krajowych i koniecznością dostosowania do nich przepisów prawa miejscowego w zakresie zawartym w opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca bez odrębnego wynagrodzenia dostosuje wykonywanie usługi do zmienionych przepisów.

V. Podwykonawcy:

1. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia do powierzenia podwykonawcom.
2. Wykonawca, który zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie jakiegokolwiek części zamówienia, zobowiązany jest wskazać w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) zakres zamówienia powierzony podwykonawcom. W przypadku braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.
3. Wykonawca ma prawo podpisać umowę o podwykonawstwo na części zamówienia wymienione w ofercie przetargowej jedynie w trybie określonym w art. 647¹ Kodeksu cywilnego. Nie wyraża się zgody na powierzenie całości lub części zamówienia podwykonawcy w innym trybie, bez względu na to, czy Zamawiający powziął i kiedy powziął informację o takim powierzeniu. Zamawiający ma prawo żądania usunięcia podwykonawcy, na którego nie wyraził zgody. Do zawierania umów o podwykonawstwo oraz rozliczeń z tego tytułu stosuje się również zapisy art. 143a – 143c ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, zaniechaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników.
5. Pozostałe warunki dotyczące podwykonawstwa określa wzór umowy – załącznik nr 3.

VI. Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Główny kod CPV:

90500000-2 – usługi związane z odpadami

Dodatkowe kody CPV:

90511000-2 – usługi wywozu odpadów

90512000-9 – usługi transportu odpadów

90513100-7 – usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90514000-3 – usługi recyklingu odpadów

90533000-2 – usługi gospodarki odpadami

§ 5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 01.01.2020 – 31.12.2021 r.

§ 6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp, w szczególności dotyczące:

1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku Wykonawca wykaże posiadanie:

- 1) aktualnego wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonego przez Gminę Chrostkowo zgodnie

z art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2010);

- 2) aktualnego wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2019 r. poz. 701 ze zm.) lub zezwolenia na transport odpadów wydane przez właściwy organ.

(Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców ww. warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia i dokumentów jakie mają załączyć Wykonawcy – wyszczególnionych w § 8 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki Wykonawca spełnia).

2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku Wykonawca wykaże posiadanie:

- 1) środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości co najmniej 200.000,00 zł;
- 2) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 200.000,00 zł,

(Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców ww. warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia i dokumentów jakie mają załączyć Wykonawcy – wyszczególnionych w § 8 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki Wykonawca spełnia).

3. Zdolności technicznej lub zawodowej:

W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku Wykonawca wykaże wykonanie/dysponowanie:

- 1) należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również należyte wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – co najmniej 1 usługi polegającej na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych w wysokości nie mniejszej niż 350 Mg/rok;
- 2) dysponowanie bazą magazynowo – transportową spełniającą następujące warunki:
 - a) usytuowaną na terenie Gminy Chrostkowo lub w odległości nie większej niż 60 km od granic Gminy Chrostkowo, na terenie, do którego posiada tytuł prawny,
 - b) teren bazy musi być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym,
 - c) miejsce do parkowania pojazdów na bazie musi być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,
 - d) miejsce do magazynowania selektywnie zebranych odpadów komunalnych musi być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych,
 - e) teren bazy magazynowo – transportowej musi być wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne,
 - f) baza magazynowo – transportowa musi być wyposażona w miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów,
 - g) baza magazynowo – transportowa musi być wyposażona w pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób,
 - h) baza magazynowo – transportowa musi być wyposażona w miejsca do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych,

- i) baza magazynowo – transportowa musi być wyposażona w legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów,
 - j) na terenie bazy powinny znajdować się także punkt bieżącej konserwacji i naprawy pojazdów oraz miejsca do mycia i dezynfekcji pojazdów (o ile czynności te nie będą wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy),
- 3) dysponowanie co najmniej 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych, 1 pojazdem do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej, spełniającymi następujące warunki:
- a) pojazdy te muszą być trwale i czytelnie oznakowane w widocznym miejscu nazwą firmy oraz danymi teleadresowymi podmiotu odbierającego odpady komunalne,
 - b) pojazdy w okresie realizacji usługi muszą być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym
 - c) pojazdy muszą posiadać konstrukcję zabezpieczającą przed niekontrolowanym wydostaniem się na zewnątrz odpadów oraz minimalizującą oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady,
 - d) pojazdy muszą być wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego umożliwiającego trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o pozycji pojazdów i miejscach postoju oraz system czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiającym weryfikację tych danych przez Zamawiającego,
 - e) pojazdy muszą być wyposażone w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątnięcie terenu po opróżnieniu pojemników.

(Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców ww. warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia i dokumentów jakie mają załączyć Wykonawcy – wyszczególnionych w § 8 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki Wykonawca spełnia).

§ 7. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 243 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tj. Dz. U. z 2019 poz. 498 ze zm.) – art. 24. ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp;
 - 2) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca 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 – art. 24 ust. 5 pkt. 8 ustawy Pzp.

2. Ponadto Zmawiający wyklucza Wykonawców w oparciu o przesłanki wskazane w art. 24 ust. 1 pkt. 12-23 ustawy Pzp.

§ 8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Wykaz oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.

2. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia na podstawie art. 26 ust. 2 Ustawy Pzp może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 Pzp w zakresie wskazanym w § 6 niniejszej SIWZ tj.:

- 1) *aktualnego wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonego przez Gminę Chrostkowo zgodnie z art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2010) potwierdzającego spełnienie warunku wskazanego §6 ust. 1 pkt 1 niniejszej SIWZ,*
- 2) *aktualnego wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 701, ze zm.) lub zezwolenia na transport odpadów wydanego przez właściwy organ potwierdzającego spełnienie warunku wskazanego §6 ust. 1 pkt 2 niniejszej SIWZ;*
- 3) *informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert potwierdzającego spełnienie warunku wskazanego §6 ust. 2 pkt 1 niniejszej SIWZ;*
- 4) *dokumentów potwierdzających, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia potwierdzających spełnienie warunku wskazanego §6 ust. 2 pkt. 2 niniejszej SIWZ;*
- 5) *wykazu usług wykonanych, a przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonywania i podmiotów, na rzecz których te usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert potwierdzającego spełnienie warunku wskazanego §6 ust. 3 pkt. 1 niniejszej SIWZ (załącznik nr 6);*
- 6) *wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami potwierdzającego spełnienie warunku wskazanego §6 ust. 3 pkt. 2 i 3 niniejszej SIWZ (załącznik nr 7 do SIWZ);*
- 7) *jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu lub kryterium selekcji.*

3. Wykaz oświadczeń potwierdzających brak podstaw wykluczenia:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.

4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy Pzp może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 tj.:

- 1) *zaświadczenia 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;*
- 2) *zaświadczenia 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;*
- 3) *odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.*

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4:

- 1) pkt 1 - 3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) 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,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6. 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 ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, że 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.

7. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający zwróci się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

8. Odpowiedzialność za szkodę poniesioną przez Zamawiającego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;

- 2) 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;
- 3) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1, 5 i 6 ustawy Pzp;
- 4) w odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji, których te zdolności są wymagane;
- 5) Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy;
- 6) Jeżeli zdolności techniczne lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o których mowa w pkt. 1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w określonym terminie:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. 1.

9. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia:

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia;
- 2) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1, Wykonawcy ustanawiają spośród siebie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 3) przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt. 1;
- 4) jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt. 1, została wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia (np. umowę spółki cywilnej wraz z aneksami lub umowę konsorcjum).
- 5) Umowa winna spełniać następujące warunki:
 - a) wskazywać Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) określać cel wspólnych działań jako złożenie wspólnej oferty oraz zrealizowanie przedmiotu zamówienia,
 - c) określać zakres obowiązków i działań każdego z uczestników,
 - d) oznaczać czas trwania wspólnych działań na okres nie krótszy niż okres realizacji przedmiotu zamówienia, rozumiany jako okres od daty podpisania umowy do daty zakończenia realizacji umowy,
 - e) zawierać oświadczenie o solidarnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego,
 - f) określać sposób prowadzenia spraw poprzez wskazanie Wykonawcy uprawnionego do występowania względem Zamawiającego jako pełnomocnik,
 - g) zakazuje się zmiany pełnomocnika w okresie obowiązywania umowy z Zamawiającym,
 - h) w przypadku upadłości lub likwidacji pełnomocnika lub jednego z uczestników, jego zobowiązania przejmuje inny uczestnik lub pełnomocnik.
 - i) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 141 ustawy Pzp).

10. Pozostałe dokumenty, które należy złożyć do niniejszego postępowania

1) Dokumenty składane wraz z ofertą:

- a) wypełniony i podpisany Formularz oferty (zgodny z załączonym wzorem) – załącznik nr 1;
- b) dokument potwierdzający wniesienie wadium (forma zgodna z § 11 niniejszej SIWZ);
- c) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
- d) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
- e) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ;
- f) Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ.

2) Dokumenty składane po ogłoszeniu informacji na temat złożonych ofert:

- a) oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej (zgodne z załączonym wzorem) – Załącznik nr 2 – oświadczenie należy złożyć **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczącej kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie; ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

11. Forma składania dokumentów:

- 1) oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale;
- 2) dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt. 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 3) poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
- 4) poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

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

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych dokumentów:

- 1) Zamawiający informuje, że przyjętą formą porozumiewania się z Wykonawcami: składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony postępowania jest forma pisemna za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 ze zm.);
- 2) jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, przy czym Zamawiający żąda każdorazowo niezwłocznego, potwierdzenia faktu ich otrzymania;

- 3) przekazywanie za pomocą faksu lub drogą elektroniczną dokumentów oraz informacji, o których mowa powyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i fakt jej otrzymania został niezwłocznie potwierdzony.
- 4) informacje o Zamawiającym: adres, numer telefonu i faksu oraz adres e-mail są wskazane w § 1 niniejszej SIWZ (wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres, faks lub e-mail Zamawiającego wskazane w § 1 niniejszej SIWZ):
- 5) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, informacje w godzinach urzędowania, tzn. poniedziałek – piątek w godzinach od 7:30 do 15:30.

2. Wyjaśnianie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych 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 istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania;
- 3) przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1;
- 4) Zamawiający przekaże jednocześnie treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: www.bip.chrostkowo.pl (wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego wymieniony w § 1 niniejszej SIWZ);
- 5) Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania;
- 6) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma, informacje w godzinach urzędowania, tzn. poniedziałek – piątek w godzinach od 7:30 do 15:30.

3. Modyfikacja treści SIWZ:

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej: www.bip.chrostkowo.pl;
- 3) wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert;
- 4) jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej;
- 5) jeżeli wprowadzona modyfikacja treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 ustawy Pzp;
- 6) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia” zamawiający zamieści informacje o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.

- 7) wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami jest:
- Pan Łukasz Lazarowski, nr tel. (54) 306 75 44 w godzinach urzędowania tzn. pn – pt od 7:30 do 15:30, e-mail: l.lazarowski@chrostkowo.pl – w sprawach proceduralnych;
 - Pani Milena Udzińska nr tel. (54) 306 75 36 w godzinach urzędowania tzn. pn – pt od 7:30 do 15:30, e-mail: m.udzinska@chrostkowo.pl – w sprawach przedmiotu zamówienia.
5. Specyfikację istotnych warunków zamówienia nieodpłatnie można odbierać osobiście w siedzibie Zamawiającego, tj. Urzędzie Gminy w Chrostkowie, pok. nr 25 w godzinach urzędowania lub może być przesłana na wniosek Wykonawcy.

§ 10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ WYKONYWAŁY PO STRONIE WYKONAWCY CZYNNOŚCI WSKAZANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia: czynności związane z odbiorem odpadów oraz obsługą administracyjną w ramach realizowanego zamówienia (wyjątek stanowią sytuacje, gdy prace wykonuje osoba fizyczna prowadząca samodzielną działalność gospodarczą na podstawie umowy o podwykonawstwo), chyba, że z odrębnych przepisów wynika, że te osoby nie muszą być zatrudnione na umowę o pracę.
2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - a) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z SIWZ dla zadania pn. Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chrostkowo dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- c) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności.
 5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 6. W przypadku wykazania, że storna Wykonawcy nie realizuje przedmiotowych obowiązków, Zamawiający zastrzega sobie nałożenie na Zamawiającego karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia umownego brutto za wykonanie całego przedmiotu umowy.

§ 11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 5 000,00 PLN, (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium powinno być wniesione w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.11.2019 r. do godz. 10:00 i winno obejmować okres związania ofertą.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 310 z późn. zm.).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy: Bank Spółdzielczy w Lipnie Nr 44 9542 0008 2004 0030 0013 0012 wpisując w tytuł przelewu nazwę zadania na które jest wnoszone.
5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego. Zamawiający stwierdzi wniesienie wadium na podstawie informacji banku prowadzącego w/w rachunek.
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
8. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądź należy złożyć w formie oryginału, razem z ofertą.
9. Z treści polisy, poręczenia, gwarancji lub innego dokumentu stanowiącego formę wadium winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie

- związania z ofertą, zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do wypłaty pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp.
10. W trakcie postępowania przetargowego czas związania ofertą może ulec przedłużeniu o oznaczony okres, zgodnie z treścią § 12 niniejszej SIWZ, co pociąga za sobą obowiązek przedłużenia okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, wniesienia nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
 11. Odmowa wyrażenia przez Wykonawcę zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie spowoduje utraty wadium.
 12. Wykonawca, który nie wniesie wadium do upływu terminu składania oferty, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 ustawy Pzp, albo nie zgodzi się na przedłużenie okresu związania ofertą zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia, a jego ofertę uzna się za odrzuconą.
 13. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
 14. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 15. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 16. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
 17. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
 18. W zakresie wadium obowiązują uregulowania zawarte w art. 45 i 46 ustawy Pzp.

§ 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Nie wyrażenie zgody przez Wykonawcę na przedłużenie okresu związania ofertą, spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, a jego ofertę uzna się za odrzuconą.
5. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
6. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
7. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (wraz z wymaganymi załącznikami). Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty częściowej bądź wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oferta winna być sporządzona na Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ lub na własnym formularzu sporządzonym przez Wykonawcę, pod warunkiem, że jego treść odpowiadać będzie formularzowi określonego przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ (pod rygorem odrzucenia).
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Oferta wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami winna być podpisana przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy (wymienione w rejestrze lub w odpisie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem), w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. czytelny podpis lub wraz z imienną pieczętką osoby składającej ofertę).
Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do niej. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonania których pełnomocnik jest upoważniony.
7. Załączone do oferty kopie wymaganych dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem na każdej zapisanej stronie dokumentu zgodnie z zasadami określonymi w §8 pkt 11 SIWZ.
8. Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty określone w § 8 (ust. 1, ust. 3 i ust. 10 pkt 1) niniejszej SIWZ. Załączniki do oferty winny być sporządzone na formularzach - załącznikach Zamawiającego lub na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę pod warunkiem, że ich treść, opisy kolumn i wierszy odpowiadać będzie załącznikom określonym przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.
9. Proponuje się ponumerowanie wszystkich stron zapisanych oferty, w tym także stron wszystkich załączników, z zachowaniem ciągłości numeracji. Wszystkie strony, a także wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki (przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, napisanie, przesłonięcie korektorem, itp.) proponuje się, aby były parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
10. Wymagania powyższe nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
12. Wskazane jest, by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie / opakowaniu – brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
13. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w § 8 „Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia” niniejszej SIWZ.
14. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
15. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Urząd Gminy w Chrostkowie, Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo i winna posiadać oznaczenia:

„Oferta – Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chrostkowo”

Nie otwierać przed 20.11.2019 r., godz. 10:05.

Poza oznaczeniami podanymi powyżej koperta musi posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można ją zwrócić niezwłocznie w przypadku złożenia jej po wymaganym terminie.

16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z ust. 15, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami: „ZMIANA” lub „WYCOFANE”.
17. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikłe z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
18. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację istotnych warunków zamówienia, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
19. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych.
 - 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę, w stosunku do których Wykonawca wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 2) dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, Wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób oraz dołącza informację wykazującą, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 3) po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek,
 - 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust 4 ustawy Pzp,
 - 5) zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r., poz. 1010) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

§ 14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy przesłać / składać do dnia 20.11.2019 r. do godz. 10:00 na adres siedziby Zamawiającego: Urząd Gminy w Chrostkowie, Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo, pok. Nr 34 sekretariat Urzędu Gminy w Chrostkowie.
2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę zgodnie z wymogami § 13 ust. 16 niniejszej SIWZ.
3. Oferty złożone po terminie podanym powyżej zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 20.11.2019 r. o godz. 10:05 w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy w Chrostkowie, Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo, sala konferencyjna.
5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
6. Sesja otwarcia ofert:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po przekazaniu ww. informacji, w kolejności w jakiej oferty zostały złożone u Zamawiającego,
 - 3) podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach,
 - 4) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach;
- 6.5. koperty oznaczone „WYCOFANE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

§ 15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena oferty jest ceną kosztorysową. Ceny poszczególnych frakcji odpadów powinny obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia obejmujące w szczególności:
 - 1) materiały / zasoby niezbędne do wykonania zamówienia;
 - 2) użytkowanie, najem lub dzierżawę narzędzi i maszyn niezbędnych do wykonania zamówienia;
 - 3) obsługę logistyczną;
 - 4) wymagane w kraju Zamawiającego licencje, atesty, podatki, zezwolenia, cła oraz inne opłaty niezbędne do uzyskania w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy;
 - 5) ryzyko handlowe wynikające z realizacji zamówienia;
 - 6) korzystanie z zasobów innych podmiotów, w szczególności na zasadach określonych w art 22a ustawy Pzp;
 - 7) inne koszty.
2. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty.
3. Podana cena kosztorysowa jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. Ceną oferty jest kwota brutto wymieniona w Formularzu oferty, wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Rozliczenia za realizację przedmiotu zamówienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich (PLN).

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

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą SIWZ,
 - 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą SIWZ,
 - 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 5) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. W niniejszym postępowaniu oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium
1.	Cena wykonania zamówienia (C)	60 %
2.	Termin płatności (P)	10%
3.	Przeprowadzenie akcji edukacyjnej (E)	30%

1) Zasady oceny kryterium „Cena wykonania zamówienia” (C).

W przypadku kryterium „Cena wykonania zamówienia” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = (C_{min}/C_i) \times 100 \text{ pkt} \times 0,60$$

P _i (C)	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena wykonania zamówienia”
C _{min}	najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert
C _i	cena brutto oferty "i"

2) Zasady oceny kryterium „Termin płatności” (P).

W przypadku kryterium „Termin płatności” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(D) = (D_i \div D_{max}) \times 100 \text{ pkt} \times 0,10$$

P _i (P)	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Termin płatności”
D _{max}	najdłuższy zaproponowany termin płatności
D _i	termin realizacji dostawy określony w formularzu oferty badanej

- a) minimalny wymagany przez Zamawiającego termin płatności to 7 dni,
- b) maksymalny dopuszczony przez Zamawiającego termin płatności to 30 dni,
- c) oferty z terminem płatności krótszym niż 7 dni zostaną odrzucone,
- d) oferty z terminem płatności dłuższym niż 30 dni będą punktowane w kryterium „Termin płatności” jako oferty z terminem płatności 30 dniowym.

3) Zasady oceny kryterium „Przeprowadzenie akcji edukacyjnej” (E).

W przypadku kryterium „Przeprowadzenie akcji edukacyjnej” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

Przeprowadzenie akcji edukacyjnej w Zespole Szkół w Chrostkowie (1 placówka) dotyczącej tematyki selektywnej zbiórki odpadów: przeprowadzenie akcji – 30 pkt. / nie przeprowadzenie akcji – 0 pkt. Akcja musi zostać przeprowadzona w terminie 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Zakres i terminy zostaną ustalone z Zamawiającym. Nie przeprowadzenie akcji bądź opóźnienie w przeprowadzeniu akcji będzie skutkowało naliczeniem kar umownych wskazanych w umowie bądź rozwiązaniem umowy.

4) Ostateczna ocena punktowa oferty.

Ocena punktowa oferty "i" będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą z zsumowania liczby punktów, jakie otrzyma ta oferta za poszczególne kryteria:

$$P_i = P_i(C) + P_i(G) + P_i(E)$$

Pi	ocena punktowa oferty "i"
Pi (C)	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Cena wykonania zamówienia”
Pi (P)	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Termin płatności”
Pi (E)	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium „Przeprowadzenie akcji edukacyjnej”

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

3. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
5. Oceny ofert dokona Komisja przetargowa powołana przez Kierownika Zamawiającego.
6. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:
 - 1) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp,
 - 2) Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.:
 - widoczna mylna pisownia wyrazu,
 - ewidentny błąd gramatyczny,
 - niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
 - rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, np.:
 - w przypadku sumowania cen za poszczególne elementy Wykazu cen, jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za elementy Wykazu cen, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za elementy Wykazu cen;
 - jeżeli cenę oferty podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np. w przypadku błędnego obliczenia prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług (poprzez pomnożenie ceny netto i ...% stawki VAT), w przypadku błędnego zsumowania w ofercie wartości netto i kwoty podatku od towarów i usług;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3-dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt 2 lit. c, podlega odrzuceniu.
 - 3) zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający wezwie wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożyli oświadczenia lub dokumenty niekompletne, zawierające błędy lub budzące wskazane przez zamawiającego wątpliwości do ich uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez niego wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia

wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania;

- 4) zgodnie z art. 26 ust. 3a ustawy Pzp Zamawiający wezwie wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych pełnomocnictw albo złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w terminie przez niego wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania;
- 5) zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
- 6) w celu ustalenia czy cena oferty lub jej istotne części składowe są rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami przez niego określonymi lub wynikającymi z odrębnych przepisów, a w szczególności gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy Pzp lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, (chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia), w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:
 - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177);
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - c) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - d) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - e) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
- 7) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
- 8) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

§ 17. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY I UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta zgodna z przepisami ustawy Pzp, odpowiadająca treści i spełniająca warunki specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wybrana na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą Pzp;
 - 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;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp;

- 8) Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 ustawy Pzp, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 10) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 11) jest nie ważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 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 niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty;
 - 4) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 na stronie internetowej (www.bip.chrostkowo.pl).
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wskazania osób umocowanych do zawarcia umowy i okazania pełnomocnictwa (o ile z okoliczności wynikałaby konieczność posiadania pełnomocnictwa).
4. Wykonawca wskaże bank i numery rachunków, na jakie mają być przekazane świadczenia pieniężne należne stronom umowy.

5. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż:
 - 1) 5 dni od dnia przestania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób;
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, którym mowa w pkt. 6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

§ 19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zamawiający będzie żądał wniesienia przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5% ceny brutto** podanej w Formularzu oferty.
3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) w pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.
4. Zabezpieczenie w pieniądzu należy wnieść na rachunek bankowy:
Bank Spółdzielczy w Lipnie Nr 44 9542 0008 2004 0030 0013 0012 wpisując w tytuł przelewu nazwę zadania na które jest wnoszone.
5. Zabezpieczenie w formie innej niż pieniądz należy wnieść w formie oryginału.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może w uzgodnieniu z Zamawiającym zaliczyć kwotę wadium na poczet zabezpieczenia.
7. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie gwarancji lub poręczeń powinny być one wystawione na okres obejmujący realizację zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi.
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust. 3. Zmiana formy zabezpieczenia musi zachować ciągłość należytego wykonania umowy bez zmniejszenia jego ustalonej wysokości.
9. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujących częściach i terminach:
 - 1) 70% wartości zabezpieczenia – Zamawiający zwróci w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
 - 2) 30% wartości zabezpieczenia – Zamawiający zwróci nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
10. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający określa wymagania dotyczące umów o podwykonawstwo, których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu do projektu umowy o podwykonawstwo lub umowy o podwykonawstwo.
 - 1) Umowa z Podwykonawcą lub dalszym Podwykonawcą powinna stanowić w szczególności, iż:
 - a) termin zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy faktury VAT, potwierdzających wykonanie zleconej Podwykonawcy lub dalszemu Podwykonawcy usługi,
 - b) przedmiotem Umowy o podwykonawstwo jest wyłącznie wykonanie usług, które ściśle odpowiadają części zamówienia określonego Umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą,
 - c) wykonanie przedmiotu Umowy o podwykonawstwo zostaje określone na co najmniej takim poziomie jakości, jaki wynika z Umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą i powinno odpowiadać stosownym dla tego wykonania wymaganiom określonym w SIWZ oraz standardom deklarowanym w Ofercie Wykonawcy,
 - d) Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca są zobowiązani do przedstawiania Zamawiającemu na jego żądanie dokumentów, oświadczeń i wyjaśnień dotyczących realizacji Umowy o podwykonawstwo,
 - e) Wykonawca zobowiązany jest, w trakcie realizacji umowy, do zatrudniania określonych przez Zamawiającego osób na podstawie umowy o pracę.
 - 2) Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień:
 - a) uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę lub dalszego Podwykonawcę zapłaty od Wykonawcy lub Podwykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy o podwykonawstwo od zapłaty przez Zamawiającego wynagrodzenia Wykonawcy lub odpowiednio od zapłaty przez Wykonawcę wynagrodzenia Podwykonawcy;
 - b) uzależniających zwrot kwot zabezpieczenia przez Wykonawcę Podwykonawcy, od zwrotu Zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawcy przez Zamawiającego.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, tj. dopuszczalna jest zmiana wysokości wynagrodzenia brutto, jeśli wynikać to będzie ze zmiany obowiązującej stawki podatku VAT. W wypadku zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy brutto zostanie zmniejszone bądź zwiększone w stosunku odpowiednim do zmiany wysokości podatku VAT, wynagrodzenie Wykonawcy netto (tj. bez podatku VAT) jest niezmiennie,
 - 2) zmiany podwykonawców, zmiany zakresu usług powierzonych podwykonawcom lub zgłoszenia ich udziału, przy czym jeżeli w trakcie realizacji zamówienia nastąpi zmiana, rezygnacja (albo wprowadzenie) z podwykonawcy, który jest jednocześnie podmiotem, na którego zasobach Wykonawca będzie polegać podczas realizacji zamówienia, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych na podstawie art 22 ust 1 i 1a ustawy Pzp, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podmiot lub Wykonawca

samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - 2) danych teleadresowych,
 - 3) danych rejestrowych,
 - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.
5. Wszelkie zmiany Umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnej w drodze aneksu Umowy, pod rygorem nieważności.

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

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
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.
3. Odwołanie:
 - 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 - 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 - 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
 - 4) Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 5) Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy Pzp,
 - b) 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 6) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 7) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 8) Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- a) 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

4. Skarga do sądu

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - 2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Dział VI - Rozdziału 3 ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
 - 3) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
 - 4) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej opis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 - 5) Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 - 6) W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu Zamówień Publicznych. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
5. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

§ 22. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 - RODO) – zwane dalej Rozporządzenie, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Chrostkowo, adres kontaktowy: Urząd Gminy Chrostkowo, Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować poprzez email: iod@chrostkowo.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia, wynikającego z aktów prawnych związanych z realizacją zadań administratora, w szczególności związanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego numer **Z.271.08.2019** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, stosownie do ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, wskazanych powyżej, odbiorcami 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 roku – Prawo zamówień publicznych;
5. Dane osobowe przetwarzane przez administratora przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane oraz zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, 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. W związku z przetwarzaniem danych osobowych:
 - Osobie której dane są przetwarzane przysługują następujące prawa:
 - dostępu do treści danych osobowych jej dotyczących, na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
 - sprostowania danych, na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
 - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust 2 Rozporządzenia.
 - nie przysługują Osobie której dane są przetwarzane prawa:
 - usunięcia danych, na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia;
 - prawo do przenoszenia danych – na podstawie art. 20 Rozporządzenia;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 Rozporządzenia.
7. Osobie której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie przez danych osobowych bezpośrednio dotyczących uczestników postępowania i osób przez nich wskazanych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

§ 23. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa musi odpowiadać wymogom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz przepisom Kodeksu Cywilnego.
2. Załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy nie podlega negocjacji.
3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.
4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
5. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Udostępnienie protokołu lub załączników do protokołu odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
 - 3) udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego,
 - 4) Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu,
 - 5) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
7. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopie protokołu lub załączników pocztą lub faksem, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco

utrudnione, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

8. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1128).

9. Zamawiający:

- 1) nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- 2) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- 3) nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 4) nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy pzp,
- 5) nie przewiduje aukcji elektronicznej,
- 6) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 7) zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp zastrzega sobie możliwość, że najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

§ 24. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Lp.	Oznaczenie załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Formularz oferty
2.	Załącznik nr 2	Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej
3.	Załącznik nr 3	Wzór umowy
4.	Załącznik nr 4	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
5.	Załącznik nr 5	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu
6.	Załącznik nr 6	Wykaz usług
7.	Załącznik nr 7	Wykaz narzędzi
8.	Załącznik nr 8	Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych