



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SIWZ)

- Zamawiający:** Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5
07-300 Ostrów Mazowiecka
gmina Ostrów Mazowiecka
powiat ostrowski
województwo mazowieckie
- Znak sprawy:** IG.271.4.2020
- Nazwa zadania:** Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu
Gminy Ostrów Mazowiecka

ZATWIERDZAM:

Ostrów Mazowiecka, dnia 29 kwietnia 2020 r.


WÓJT
Waldemar Brzostek

Spis treści

I. Nazwa i adres Zamawiającego.	3
II. Tryb udzielenia zamówienia.	3
III. Opis przedmiotu zamówienia.	3
IV. Termin wykonania zamówienia.	3
V. Warunki udziału w postępowaniu.	3
VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.	4
VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.	7
VIII. Wymagania dotyczące wadium.	9
IX. Termin związania ofertą.	10
X. Opis sposobu przygotowania ofert.	10
XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	12
XII. Opis sposobu obliczenia ceny.	12
XIII. Opis kryteriów oceny ofert.	13
XIV. Formalności przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.	13
XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	13
XVI. Istotne postanowienia umowy.	13
XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.	13
XVIII. Inne informacje.	13
XIX. Wykaz załączników.	14

[Faint handwritten signature or stamp]

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Ostrów Mazowiecka

ul. gen. Władysława Sikorskiego 5

07-300 Ostrów Mazowiecka

gmina Ostrów Mazowiecka, powiat ostrowski, województwo mazowieckie

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 28 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod CPV: 90000000 Usługi odbioru ścieków, usuwania odpadów, czyszczenia/sprzątania i usługi ekologiczne; 90500000 Usługi związane z odpadami; 90533000 Usługi gospodarki odpadami; 90514000 Usługi recyklingu odpadów.
2. Przedmiotem zamówienia jest odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu nieruchomości zamieszkałych, nieruchomości, na których znajduje się domek letniskowy oraz nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe położonych na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniający wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty znajduje się w załączniku nr 1 do SIWZ.
4. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności:
 - 1) odbiór odpadów z terenu nieruchomości;
 - 2) kierowanie pojazdami do odbioru i transportu odpadów.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zadania przewiduje się w okresie od 1 lipca 2020 r. do 30 czerwca 2021 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: posiadają wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz zezwolenia na zbieranie odpadów lub zezwolenia na przetwarzanie odpadów – na podstawie właściwych przepisów w zakresie gospodarki odpadami;
 - 2) zdolności technicznej lub zawodowej:
 - a) dysponują co najmniej dwoma pojazdami przystosowanymi do odbierania zmieszanych/posortowniczych odpadów komunalnych oraz co najmniej dwoma pojazdami przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, a także co najmniej jednym pojazdem do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej. Samochody muszą być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu, zgodnie z przepisami o ruchu drogowym, jak również muszą być wyposażone w urządzenia monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiające trwałe zapisywanie, przechowywanie

- i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postoju oraz czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów – umożliwiającego weryfikację tych danych,
- b) dysponują bazą magazynowo-transportową położoną na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy. Baza magazynowo-transportowa w zakresie wyposażenia ma spełniać wymogi rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości..
2. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt. VI.
 3. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, pod warunkiem, że udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował zasobami tych podmiotów. W przypadku polegania na zasobach innego podmiotu w zakresie zdolności technicznej i zawodowej wykonawca musi zapewnić bezpośredni udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia.
 4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolności wykonawca się powołuje, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w pkt V.1.2).
 5. W przypadku wykonawców występujących wspólnie warunki udziału w postępowaniu z zakresu zdolności technicznej lub zawodowej zostaną uznane za spełnione, jeżeli poszczególny warunek, oznaczony literą lub tiretem, zostanie spełniony w całości przez co najmniej jednego z wykonawców.
- VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.**
1. Do oferty wykonawca musi dołączyć:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku nr 4 do SIWZ w formie JEDZ;

Informacje dotyczące Jednolitego Dokumentu

1. JEDZ należy przekazać zgodnie ze wzorem standardowego formularza w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
2. Wykonawca może przygotować JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD. Jednolity Dokument przygotowany przez Zamawiającego z wykorzystaniem narzędzia ESPD dla przedmiotowego postępowania jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu oraz niniejszej SIWZ. W celu wypełnienia własnego oświadczenia w formie JEDZ z wykorzystaniem narzędzia ESPD, wykonawca powinien wykonać kolejno następujące czynności:
 - pobrać plik w formacie **xml** ze strony Zamawiającego – **stanowiący Załącznik Nr 4 do SIWZ**, który po zaimportowaniu do narzędzia dostępnego pod adresem: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl> umożliwi wypełnienie JEDZ za pomocą powyższego narzędzia i w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (**Uwaga: Jest to rozwiązanie jedynie fakultatywne, wykonawca może przygotować JEDZ w innej formule dopuszczonej w ustawie i niniejszej SIWZ**).
 - wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest wykonawcą;
 - zaznaczyć czynność zaimportowania ESPD;

- załadować pobrany plik, wybrać państwo wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania JEDZ,
 - po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie,
 - podpisany dokument elektroniczny JEDZ wykonawca dołącza do oferty z innymi plikami stanowiącymi ofertę skompresowany do jednego pliku archiwum (ZIP),
 - **Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.**
3. Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełniania Jednolitego Dokumentu, znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych (UZP), dostępnych na stronie internetowej www.uzp.gov.pl, Repozytorium wiedzy w zakładce Jednolity Europejski Dokument Zamówienia.
4. Na podstawie „Instrukcji Wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (European Single Procurement Document ESPD)” dostępnej na stronie UZP, Zamawiający zastrzega, że **w Części III, Sekcja C** Jednolitego dokumentu „Podstawy związane z niewypłacalnością, konfliktem interesów lub wykroczeniami zawodowymi” w podsekcji **„Czy wykonawca, wedle własnej wiedzy, naruszył swoje obowiązki w dziedzinie prawa ochrony środowiska, prawa socjalnego, prawa pracy?”** Wykonawca składa oświadczenie **w zakresie:**
- przestępstw przeciwko środowisku wymienionych w art. 181 - 188 Kodeksu karnego;
 - przestępstw przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową z art. 218 - 221 Kodeksu karnego;
 - przestępstwa o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r., o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U poz. 769).

WAŻNE:

Wykonawca przygotowując JEDZ może ograniczyć się tylko do wypełniania sekcji a części IV formularza JEDZ i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV. Właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez Zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona co do zasady na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, na wezwanie Zamawiającego (art. 26 ust. 1 ustawy Pzp).

- 2) w przypadku podmiotów występujących wspólnie (np. konsorcjum):
- a) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia w formie JEDZ podpisane przez każdego z wykonawców oddzielnie,
 - b) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp;
- 3) w przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego zobowiązanie tego podmiotu do udostępnienia swoich zasobów, zawierające:
- a) zakres dostępnych zasobów,
 - b) sposób wykorzystania zasobów przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - c) zakres i udział podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - d) informację czy podmiot, na którego zdolności wykonawca się powołuje w zakresie warunków udziału dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą;

- 4) pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika.
2. W terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 należy przekazać oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku wykonawców występujących wspólnie oświadczenie musi złożyć każdy z wykonawców oddzielnie. Oświadczenie składa się w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Na wezwanie Zamawiającego wykonawca dostarczy:
- 1) w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej: koncesję, zezwolenie, licencję lub dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do jednego z rejestrów zawodowych lub handlowych, prowadzonych w państwie członkowskim Unii Europejskiej, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;
 - 2) w zakresie niepodlegania wykluczeniu:
 - a) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, przy czym:
 - jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast tego dokumentu składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument określony w lit. a), składa dokument, o którym mowa w literze a) tiret pierwszy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - b) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - c) oświadczenie wykonawcy o braku zalegania z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 3) w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej: wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.

UWAGA: w przypadku elektronicznego dokumentu Zamawiającemu należy przesać postać pliku XML, który jest dokumentem. Plik .pdf jest jedynie wizualizacją dokumentu!

4. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających powyższe okoliczności, jeżeli:
 - 1) Zamawiający posiada już takie dokumenty, o ile są aktualne, o czym wykonawca poinformuje Zamawiającego poprzez wskazanie nazwy wcześniejszego postępowania lub ewentualnie numeru sprawy, lub
 - 2) są dostępne w formie elektronicznej za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o czym wykonawca poinformuje Zamawiającego poprzez wskazanie adresu strony.
5. Zamawiający informuje, że przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 24aa ustawy Pzp, tj. tzw. procedury odwróconej polegającej na tym, że w pierwszej kolejności dokonywana jest ocena ofert, a następnie bada się, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.

1. Osobą wyznaczoną do porozumiewania się z wykonawcami jest Joanna Leonik.
2. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcą odbywa się w języku polskim, za pomocą jednej lub kilku niżej wymienionych form, przy użyciu znaku sprawy IG.271.4.2020:
 - 1) przy użyciu miniPortalu - <https://miniportal.uzp.gov.pl>;
 - 2) ePUAP-u - <https://epuap.gov.pl/wps/portal>;
 - 3) pocztą elektroniczną na adres: gminaostrowmaz@home.pl.
3. Zamawiający zastrzega, że za pośrednictwem miniPortalu mają być złożone następujące dokumenty:
 - 1) oferta w oryginale;
 - 2) oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, w oryginale;
 - 3) oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia, w formie zgodnej z postanowieniami § 14 rozporządzenia w sprawie dokumentów oraz zgodnie z wezwaniem Zamawiającego;
 - 4) pełnomocnictwa w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem notarialnie lub przez osoby udzielające pełnomocnictwa;
 - 5) zobowiązanie podmiotów trzecich w oryginale.
4. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwanymi dalej ogólnie „korespondencją”) Zamawiający i wykonawcy przekazują powołując się na numer ogłoszenia (TED) lub numerem referencyjny postępowania, tj. IG.271.4.2020:
 - 1) za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji);
 - 2) drogą elektroniczną na adres: gminaostrowmaz@home.pl, przy czym sposób komunikacji wskazany w pkt VII.4.2 nie jest właściwy dla oferty oraz dokumentów składanych wraz z ofertą (wymagających szyfrowania), które należy składać wyłącznie w sposób wskazany w pkt VII.4.1 SIWZ.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy

- MiniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 500 MB.
8. Zasady składania oferty zamieszczono w rozdziale X SIWZ.
 9. Za datę przekazania oferty, wraz z załącznikami oraz JEDZ składnego wraz z ofertą, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
 10. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.
 11. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz został zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
 12. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email gminaostrowmaz@home.pl (za wyjątkiem oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą, które powinny być złożone w sposób określony w pkt X.3 SIWZ). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 13. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 14. Pytania należy przysyłać za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: gminaostrowmaz@home.pl. W temacie pisma należy podać nr referencyjny postępowania: IG.271.4.2020.
 15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego (http://ostrow_mazowiecka.bipgmina.pl).
 16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
 17. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego (http://ostrow_mazowiecka.bipgmina.pl).
 18. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
 19. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

20. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego (http://ostrow_mazowiecka.bipgmina.pl).
21. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
22. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie podającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
23. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej.
24. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
25. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający ustala wadium w wysokości 10.000,00 zł
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert na cały okres związania ofertą w jednej z następujących form:
 - 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 (Dz.U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu:
 - 1) należy przełać na rachunek bankowy Gminy Ostrów Mazowiecka nr 04 8923 0008 0003 1046 2000 0006 tytułem „IG.271.4.2020 odbiór odpadów” z zachowaniem należytej staranności, ponieważ za termin wniesienia przyjmuje się termin uznania kwoty na ww. rachunku bankowym; dokument, w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, potwierdzający dokonanie przelewu należy trwale dołączyć do oferty;
 - 2) zostanie zwrócone na rachunek bankowy do zwrotu wadium wskazany w formularzu oferty, a gdy ten nie zostanie podany, na rachunek bankowy, z którego wadium wpłynęło do Zamawiającego;
 - 3) zostanie zwrócone wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu na składanie ofert, niezwłocznie na jego wniosek.
4. Dokument wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia:
 - 1) powinien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium, powstałe na skutek okoliczności określonych w ustawie;
 - 2) w przypadku wniesienia go przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, powinien zawierać informację, że dotyczy on wszystkich wykonawców, a nie tylko tego, na którego dokument został wystawiony;

- 3) powinien zostać złożony w formie oryginału w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy gwarancji/poreczenia).
5. **W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poreczenia) w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy gwarancji/poreczenia.**
6. W przypadku wycofania oferty, która została już zabezpieczona wadium, wykonawca we wniosku, o którym mowa w pkt X.7.2) powinien uwzględnić informacje niezbędne do zwrotu wadium, w szczególności numer rachunku bankowego (w przypadku wadium w pieniądzu) lub adresu, pod który należy zwrócić zabezpieczenie (w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz).

IX. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, a jej treść musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta powinna być sporządzona **w języku polskim**, z zachowaniem **postaci elektronicznej** w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt i **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym – pod rygorem nieważności**. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl>. **Ofertę należy złożyć w oryginale.**
4. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).
5. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Formularz ofertowy (wypełniony, podpisany elektronicznie i przesłany w formie elektronicznej) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ (przy czym wykonawca może sporządzić ofertę wg innego wzorca, powinna ona wówczas obejmować dane wymagane dla oferty w SIWZ i załącznikach);
 - 2) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) przesłany w formie elektronicznej zgodnie z zasadami określonymi w pkt 6.1 SIWZ;
 - 3) Pełnomocnictwo, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze lub notariusza, z którego wynika prawo do podpisania oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą (jeżeli dotyczy);
 - 4) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy).
 - 5) Zobowiązanie, o którym mowa w VII.3.5) SIWZ podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze (jeżeli dotyczy).

6. Ofertę, oświadczenia, a także wykaz dostaw zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.
7. W przypadku, gdy wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik nr 2 do SIWZ), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik nr 3 – 7 do SIWZ), treść składanych oświadczeń, wykazu usług oraz osób powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.
8. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w rozdziale 16 SIWZ.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 poz. 1010, z późn. zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżył, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

UWAGA

1. *Zastrzegając informacje w ofercie wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma wtedy charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia łącznie trzy warunki:*
 - 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
2. *W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.*

11. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:
 - 1) odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
 - 2) które są jawne na mocy odrębnych przepisów,
 - 3) ceny jednostkowej stanowiącej podstawę wyliczenia ceny oferty.
12. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
13. Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **04.06.2020 r. o godz. 10:00**. Zaleca się **wcześniejsze złożenie oferty aby uniknąć ewentualnych problemów technicznych**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.06.2020 r. o godz. 13:00**, w siedzibie Zamawiającego - **Urząd Gminy w Ostrowi Mazowieckiej, ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrow Mazowiecka, pokój nr 20**.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Zamawiający na swojej stronie internetowej (<http://ostrow.mazowiecka.bipgmina.pl>) poinformuje wykonawców o sposobie, w jakim mogą oni uczestniczyć w jawnym otwarciu ofert.
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (<http://ostrow.mazowiecka.bipgmina.pl>) informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
9. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym wykonawcę oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesieniu odwołania.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę oferty stanowi suma iloczynów szacunkowej ilości odpadów i ceny jednostkowej za 1 Mg odpadów. Cena oferty ma charakter szacunkowy, służący porównaniu ofert. Umowa zostanie zawarta na zaoferowane ceny jednostkowe. Zamawiający nie gwarantuje ilości odpadów takich, jakie widnieją w formularzu ofertowym – mają one charakter szacunkowy.
2. Ceny jednostkowe oferty powinny obejmować wszystkie elementy wyszczególnione przy określeniu przedmiotu zamówienia, wszystkie niezbędne koszty do realizacji zamówienia, m.in. koszty zarządzania, załadunku i wyładunku oraz transportu odpadów, ubezpieczeń, wszelkich opłat, amortyzacji, dostawy worków i pojemników, itp. oraz zawierać podatek VAT.
3. Cena oferty oraz ceny jednostkowe powinny być wyrażone w setnych częściach złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku. Obowiązuje zasada zaokrąglania „w górę” cyfry „5” i większych, występującej na trzecim miejscu po przecinku, np. 4,375 = 4,38.
4. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

XIII. Opis kryteriów oceny ofert.

1. Zamawiający oceni oferty za pomocą kryteriów, którym przypisana będzie odpowiednia waga i przyznawane będą punkty. Maksymalnie oferta może zdobyć 100 punktów. Jako najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna tę, która uzyska największą ilość punktów.
2. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
3. Zamawiający zastrzega, że oferta, której cena będzie rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona. W celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę Zamawiający zażąda stosownych wyjaśnień. Na wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że oferowana cena nie jest rażąco niska.
4. Punkty przyznawane będą w oparciu o kryterium: cena – 100%

W tym kryterium maksymalną ilość, tj. 100 punktów, może zdobyć oferta z najniższą ceną. Punkty (P) zostaną przyznane według wzoru:

$$P = (\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert} : \text{cena brutto oferty badanej}) \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$

Punkty przyznawane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska maksymalną ilość punktów.

XIV. Formalności przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest:

- 1) przekazać informacje niezbędne do wypełnienia wzoru umowy, np. osoby, które podpiszą umowę po stronie wykonawcy, które będą odpowiedzialne za realizację obowiązków umownych, itp.;
- 2) dostarczyć kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem, umowy regulującej współpracę podmiotów, jeżeli oferta wybrana w celu realizacji zamówienia została złożona wspólnie przez wykonawców.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne postanowienia umowy.

1. Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy będącym załącznikiem do niniejszej SIWZ.
2. Wzór umowy zostanie uzupełniony o niezbędne dane dotyczące wykonawcy, wartości umowy oraz wartości i formy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, ogłoszoną na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych, wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Szczegółowe informacje dotyczące wnoszenia środków ochrony prawnej znajdują się w dziale VI ustawy Pzp.

XVIII. Inne informacje.

1. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) przeprowadzenia aukcji elektronicznej;

- 2) możliwości składania ofert wariantowych;
 - 3) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. **[w zakresie RODO]** Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych, która stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ. Potwierdzeniem zapoznania się z klauzulą informacyjną jest oświadczenie znajdujące się w treści formularza oferty.

XIX. Wykaz załączników.

- | | |
|------------------|---|
| Załącznik nr 1 – | opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik nr 2 – | formularz oferty |
| Załącznik nr 3 - | wzór umowy |
| Załącznik Nr 4 - | zakres oświadczenia w formie jednolitego dokumentu (JEDZ) w formacie .pdf (poglądowo); JEDZ przygotowany wstępnie przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania w formacie .xml do pobrania przez wykonawcę i zaimportowania w serwisie eESPD – <i>składany wraz z ofertą, podpisany elektronicznie i przesłany w formie elektronicznej</i> |
| Załącznik Nr 5 – | wzór informacji, że wykonawca nie należy/należy do grupy kapitałowej |
| Załącznik nr 6 - | klauzula informacyjna RODO |