



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SWZ)

- Zamawiający:** Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5
07-300 Ostrów Mazowiecka
gmina Ostrów Mazowiecka
powiat ostrowski
województwo mazowieckie
- Znak sprawy:** IG.271.1.2022
- Nazwa zadania:** Odławianie, transport oraz utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Ostrów Mazowiecka w schronisku w 2022 roku

ZATWIERDZAM:

Ostrów Mazowiecka, dnia 03.01.2022 r.

WÓJT
Waldemar Brzostek

Spis treści

I.	Nazwa i adres Zamawiającego.....	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia.	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia.	3
IV.	Przedmiotowe środki dowodowe.....	4
V.	Termin wykonania zamówienia.....	4
VI.	Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.	4
VII.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych.	6
VIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.	6
IX.	Wymagania dotyczące wadium.	7
X.	Termin związania ofertą.....	9
XI.	Opis sposobu przygotowywania ofert.....	9
XII.	Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.	10
XIII.	Opis sposobu obliczenia ceny.	11
XIV.	Opis kryteriów oceny ofert.	11
XV.	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	11
XVI.	Projektowane postanowienia umowy.....	12
XVII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	12
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	12
XIX.	Inne informacje.	12
XX.	Wykaz załączników.....	13

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Ostrów Mazowiecka

ul. gen. Władysława Sikorskiego 5

07-300 Ostrów Mazowiecka

gmina Ostrów Mazowiecka, powiat ostrowski, województwo mazowieckie

e-mail: gminaostrowmaz@home.pl

Adres strony, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem:

https://bip.gminaostrowmazowiecka.pl/wiadomosci/2681/ogloszenia_o_zamowieniach_i_konkursach

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem klasycznym o wartości mniejszej niż progi unijne. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod CPV: 98380000-0 Usługi psiarni; 85210000-3 - Ośrodki pielęgnowania zwierząt domowych; 85200000-1 - Usługi weterynaryjne.
2. Przedmiotem zamówienia są usługi odławiania, transportu oraz utrzymania bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Ostrów Mazowiecka w schronisku. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
 - 1) odławianie zwierząt oraz ich transport maksymalnie do 12 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego do schroniska, prowadzonego przez Wykonawcę lub współpracującego z Wykonawcą na podstawie umowy gwarantującej odbiór wyłapanych zwierząt, przy czym realizacja tej usługi ma się odbywać zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 2) zapewnienie odłowionym bezdomnym zwierzętom miejsca w schronisku w trakcie obowiązującej umowy oraz po jej zakończeniu;
 - 3) znakowanie zwierząt (mikrochip);
 - 4) przeprowadzanie minimum czternastodniowej kwarantanny dla nowo przybyłych zwierząt;
 - 5) prowadzenie ewidencji bezdomnych zwierząt wyłapanych z terenu gminy w sposób polegający w szczególności na opisanu danego zwierzęcia (rasa, maść, wielkość, stan zdrowia i numer mikrochip), daty jego przyjęcia, terminach wykonania zabiegu sterylizacji bądź kastracji, przeprowadzanych zabiegach weterynaryjnych, numeru lub imienia pod jakim umieszczony został na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych prowadzonych przez schronisko, daty i sposobu opuszczenia schroniska oraz przekazywanie jej raz w miesiącu, łącznie z fakturą za wykonane usługi;
 - 6) przekazywanie Zamawiającemu, zdjęć każdego odłowionego zwierzęcia, w ciągu 5 dni od daty przyjęcia do schroniska;
 - 7) opieka nad wyłapanymi zwierzętami, zapewnienie im wyżywienia oraz utrzymanie w odpowiednich warunkach bytowania;
 - 8) zapewnienie zwierzętom opieki lekarsko-weterynaryjnej (profilaktyka, leczenie, kastracja i sterylizacja), przy czym w przypadku adopcji zwierzęcia przed poddaniem go zabiegowi kastracji bądź sterylizacji Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia w umowie adopcyjnej z właścicielem zwierzęcia zapisu o sterylizacji bądź kastracji w określonym terminie;

- 9) wykonywanie wszelkich działań zmierzających do adopcji zwierząt, poszukiwanie osób chętnych do zaopiekowania się bezdomnymi zwierzętami poprzez prowadzenie strony internetowej i zamieszczanie na niej na bieżąco zdjęć odłowionych psów;
 - 10) zawieranie na piśmie umów, na podstawie których osoby adoptujące będą przyjmować zobowiązanie do zaopiekowania się bezdomnymi zwierzętami, prowadzenie i przechowywanie ewidencji umów adopcyjnych oraz przekazywanie ich skanów wraz z danymi kontaktowymi w miesięcznym zestawieniu;
 - 11) umożliwienie upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy wstępu na teren schroniska w celu przeprowadzenia kontroli oceny warunków i prawidłowości wykonywanej usługi wraz z zapewnieniem dostępu do prowadzonej przez schronisko dokumentacji: ewidencji zwierząt oraz umów adopcyjnych;
 - 12) odlawianie w sposób humanitarny bezdomnych i pozbawionych opieki zwierząt oraz posługiwanie się przy wyłapywaniu urządzeniami i środkami nie stwarzającymi zagrożenia dla życia, zdrowia oraz nie powodujących cierpienia u zwierząt.
3. Usługę należy wykonywać w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności zgodnie z:
- 1) ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2020r. poz. 638 z późn. zm.),
 - 2) ustawą z dnia 11 marca 2004r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. z 2020 r. poz. 1421 t.j.),
 - 3) ustawą z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.),
 - 4) rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz. U. z 2004 r. Nr 158 poz. 1657),
 - 5) rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998r. Nr 116 poz. 753).
4. Wykonawca jest odpowiedzialny za należyłą jakość świadczonych usług oraz ich zgodność z warunkami opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
5. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Wykonawcę z ustanowionym przedstawicielem Urzędu Gminy w Ostrowi Mazowieckiej.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu umowy.
7. Przewidywana liczba zwierząt do odłowienia i przetransportowania do schroniska w okresie wykonywania umowy – do 95 sztuk.
8. Powyższe wymagania i wytyczne nie wyczerpują i nie ograniczają obowiązków, prac i czynności koniecznych do prawidłowego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.

IV. Przedmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający nie wymaga przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych.

V. Termin wykonania zamówienia.

Przedmiot zamówienia należy wykonać w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.

VI. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, w tym posiadanie:

- aktualnego zezwolenia w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt wydanego zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 3, 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.) w formie decyzji wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce świadczenia usług,
 - aktualnej decyzji o wpisie schroniska do rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną prowadzonego przez Powiatowego Lekarza Weterynarii na obszarze jego właściwości i nadaniu numeru identyfikacyjnego,
 - aktualnego zezwolenia dla przewoźnika wydane na podst. art. 1 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) Nr 1/2005 z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie ochrony zwierząt podczas transportu i związanych z tym działań oraz zmieniające dyrektywy 64/432/EWG i 93/119/WE oraz Rozporządzenie (WE) Nr 1255/97 w zakresie transportu psów;
- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonuje należycie co najmniej 1 usługę polegającą na sprawowaniu opieki nad bezdomnymi zwierzętami domowymi o całkowitej wartości nie mniejszej niż 40.000,00 zł brutto,
 - w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych wykonuje należycie co najmniej 1 usługę polegającą na wyłapywaniu bezdomnych zwierząt domowych o całkowitej wartości nie mniejszej niż 40.000,00 zł brutto,
 - dysponuje atestowanymi urządzeniami do wyłapywania i obozwładniania zwierząt,
 - dysponuje pojazdem przystosowanym do transportu zwierząt,
 - dysponuje środkami służącymi do transportu zwierząt.
3. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć (na wezwanie Zamawiającego):
- 1) aktualne zezwolenie w zakresie prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt wydanego zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.) w formie decyzji wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce świadczenia usług;
 - 2) aktualną decyzję o wpisie schroniska do rejestru podmiotów prowadzących działalność nadzorowaną prowadzonego przez Powiatowego Lekarza Weterynarii na obszarze jego właściwości i nadaniu numeru identyfikacyjnego;
 - 3) aktualną decyzję Powiatowego Lekarza Weterynarii stwierdzającą spełnienie wymagań w zakresie zarobkowego transportu zwierząt lub transportu zwierząt wykonywanego w związku z prowadzeniem innej działalności gospodarczej, stwierdzającej spełnienie określonych wymagań weterynaryjnych;
 - 4) opis urządzeń technicznych oraz środków organizacyjno-technicznych zastosowanych przez wykonawcę w celu zapewnienia jakości oraz opis zaplecza posiadanego przez wykonawcę lub które będzie pozostawało w dyspozycji Wykonawcy:
 - a) atestowane urządzenia do wyłapywania i obozwładniania zwierząt (aplikator pneumatyczny, chwytak automatyczny, sieć weterynaryjna, klatka żywołapka),
 - b) pojazd przystosowany do transportu zwierząt oraz środki służące do transportu zwierząt (klatka).

4. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt. VII.
5. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej 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.
6. 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.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja 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 VI.2.2).
8. W przypadku wykonawców występujących wspólnie (w tym spółek cywilnych) warunki udziału w postępowaniu z zakresu zdolności technicznej lub zawodowej zostaną uznane za spełnione, jeżeli poszczególny warunek, oznaczony literą zostanie spełniony w całości przez co najmniej jednego z wykonawców.

VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.

1. Do oferty wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w pkt VI – wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (dotyczy także spółek cywilnych), oświadczenia składa każdy z wykonawców. W przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego oświadczenia składa także podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają również oświadczenie, z którego będzie wynikać który zakres robót wykonają poszczególni wykonawcy.
3. W przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego do oferty należy dołączyć zobowiązanie tego podmiotu do udostępnienia swoich zasobów, zawierające:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu stanowi potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pani Joanna Leonik, e-mail: gminaostrowmaz@home.pl

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: gminaostrowmaz@home.pl.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
4. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub znakiem sprawy: IG.271.1.2022.
5. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej (ale nie ofert!), na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452), a także rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
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 systemu miniPortal*, a także *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
9. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

IX. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający ustala wadium w wysokości: 2000,00 zł.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert na cały okres związania ofertą w jednej z następujących form:
 - 1) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Gminy Ostrów Mazowiecka nr 04 8923 0008 0003 1046 2000 0006 tytułem „wadium znak sprawy IG.271.1.2022”;
 - 2) gwarancjach bankowych – oryginał gwarancji w postaci elektronicznej;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych – oryginał gwarancji w postaci elektronicznej;

- 4) 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 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – oryginał poręczenia w postaci elektronicznej.
3. Zwrot wadium:
- 1) na wniosek wykonawcy, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w przypadkach: wycofania przez wykonawcę oferty przed upływem terminu składania ofert; odrzucenia oferty wykonawcy; po wyborze najkorzystniejszej oferty (nie dotyczy wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą); po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia; złożenie wniosku o zwrot wadium jest jednoznaczne z utratą przez wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej;
 - 2) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności: upływ terminu związania ofertą; zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego; unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia;
 - 3) wniesionego w pieniądzu – Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę w formularzu oferty, a gdy ten nie zostanie podany, na rachunek bankowy, z którego wadium wpłynęło do Zamawiającego;
 - 4) wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń – Zamawiający zwraca je poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
4. Dokument wadium w formie gwarancji lub poręczenia powinien zawierać:
- 1) 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) sposób i adres, na który zamawiający zobowiązany jest przekazać oświadczenie o zwolnieniu wadium.
5. Zatrzymanie wadium - w przypadku pieniądza wraz z odsetkami, a w przypadku gwarancji lub poręczenia poprzez wystąpienie z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

X. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą **do 09.02.2022 r.** Gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, jednak nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 i 3 do SWZ);
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 3 SWZ;
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty.

W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w formularzu oferty wskazał dane (tj. nr KRS, nr NIP lub REGON) umożliwiające dostęp do tych dokumentów, w odniesieniu do Wykonawcy jak również do podmiotów udostępniających zasoby;

 - 4) odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy):
 - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 3 powyżej,
 - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
 - 5) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o zakresie robót wykonanych przez poszczególnych wykonawców;
4. Oferta i pozostałe dokumenty wymienione w ust. 3 powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
 - 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
 - 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 dokonuje notariusz lub:
 - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
7. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:
 - 1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:
 - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
9. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 3 rozdziału VII powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.
10. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
11. Ofertę i oświadczenia składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tzn. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
13. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

XII. Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt. XI ust. 3 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w ww. instrukcji dostępnej na miniPortalu.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
10. Ofertę należy złożyć **do dnia 11.01.2022 r. do godz. 09:05**. Zamawiający rozpocznie otwieranie ofert w dniu 11.01.2022 r. o godz. 09:20.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca określi cenę jednostkową brutto za 1 zwierzę.
2. Cena oferty powinna być wyrażona 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.
3. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

XIV. Opis kryteriów oceny ofert.

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert na podstawie następujących kryterium „cena”. W kryterium „cena” maksymalną ilość, tj. 100 punktów może uzyskać oferta z najniższą ceną. Punkty (P) przyznawane będą według następującego wzoru:
$$P = (\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert} : \text{cena brutto oferty badanej}) \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$
2. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
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. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawi taką samą cenę, wówczas Zamawiający wezwie do złożenia w terminie przez niego określonym ofert dodatkowych.

XV. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przed podpisaniem umów wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem, umowy regulującej współpracę podmiotów, jeżeli oferta wybrana w celu realizacji zamówienia została złożona wspólnie przez wykonawców.

XVI. Projektowane postanowienia umowy.

Projektowane postanowienia umowy zawiera załącznik do niniejszej specyfikacji – Projekt umowy.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Ponadto przysługują one - wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie oraz dokumentów zamówienia – organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że był on do tego zobowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 579 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XIX. Inne informacje.

1. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
 - 2) możliwości składania ofert wariantowych;
 - 3) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”) informuję, że:
 - 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Ostrów Mazowiecka reprezentowana przez Wójta z siedzibą przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka, REGON: 550667913;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Pana Dawida Kaszubę, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych poprzez adres e-mail: biuro@rodostar.pl;
 - 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, tzn. dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz - w przypadku zawarcia umowy - na etapie jego realizacji na podstawie przepisów prawa (m.in. ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do niej, Kodeksu cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej);

- 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy Pzp oraz na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 5) administrator nie przekazuje Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 7) administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
- 8) przysługuje Państwu prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo ich sprostowania,
 - c) prawo ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 RODO,
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych,
 - e) do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - f) do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
2. Nie przysługuje Państwu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XX. Wykaz załączników.

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Załącznik nr 2 – formularz oświadczenia wykonawcy

Załącznik nr 3 – formularz oświadczenia wykonawcy

Załącznik nr 4 – projekt umowy