

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**o wartości przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

Przedmiot zamówienia:

**„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących  
z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Stupsk”**

|                                      |                                                                       |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Nazwa Zamawiającego:</b>          | Gmina Stupsk                                                          |
| <b>Adres:</b>                        | ul. Henryka Sienkiewicza 10, 06-561 Stupsk                            |
| <b>NIP:</b>                          | 5691747045                                                            |
| <b>REGON:</b>                        | 130378456                                                             |
| <b>Strona internetowa:</b>           | <a href="https://stupsk.bipgmina.pl/">https://stupsk.bipgmina.pl/</a> |
| <b>e-mail:</b>                       | <a href="mailto:ugstupsk@poczta.onet.pl">ugstupsk@poczta.onet.pl</a>  |
| <b>tel.:</b>                         | 23 6531254                                                            |
| <b>faks:</b>                         | 23 6531016                                                            |
| <b>skrzynka ePUAP Zamawiającego:</b> | /r6070weioi/                                                          |

**numer postępowania: GKI.271.9.2020.AM**

**Zatwierdził:**

  
mgr. Jacek Świdorski

Stupsk, 3 grudnia 2020 roku

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### I. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego. Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowano na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą PZP oraz jej aktów wykonawczych.
2. Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony o wartości powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp”, przeprowadzony zgodnie z przepisami art. 39 ustawy PZP.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy PZP.
4. Zamawiający w niniejszym postępowaniu stosuje **tzew. „procedurę odwróconą”**, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - 1) Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej,
  - 2) Strona internetowa Zamawiającego – [www.stupsk.bipgmina.pl](http://www.stupsk.bipgmina.pl),
  - 3) Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

### II. Zamawiający

**Gmina Stupsk** z siedzibą Urząd Gminy Stupsk, ul. Henryka Sienkiewicza 10, 06-561 Stupsk,  
tel. 23/653-12-54; – 55;

fax. 23/653-10-16

e-mail: [ugstupsk@poczta.onet.pl](mailto:ugstupsk@poczta.onet.pl)

adres strony internetowej: [www.stupsk.bipgmina.pl](http://www.stupsk.bipgmina.pl)

NIP 569-17-47-045

REGON 130378456

Godziny urzędowania:

Poniedziałek – Piątek - 7.00 - 15.00

Środa 8.00 - 16.00

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na w/w adres.

### III. Oznaczenie postępowania

Postępowanie oznaczone jest jako: **GKI.271.9.2020.AM**

Nazwa usługi:

**„Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących  
z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Stupsk”**

Wspólny słownik zamówień (CPV):

90500000-2 – usługi związane z odpadami

90510000-5 – usługi związane z usuwaniem i obróbką odpadów;

90511200-4 – usługi gromadzenia odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90511300-5 – usługi zbierania odpadów

90524300-9 – usługi usuwania odpadów biologicznych

90511000-2 – usługi wywozu odpadów

90512000-9 - usługi transportu odpadów

90513100-7 - usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90533000-2 – usługi gospodarki odpadami

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

**Załącznik nr 1:** formularz ofertowy.

**Załącznik nr 2:** opis przedmiotu zamówienia.

**Załącznik nr 3:** Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

**Załącznik nr 4:** grupa kapitałowa – 3 dni od otwarcia ofert

**Załącznik nr 5a:** wykaz narzędzi dostępnych Wykonawcy w celu wykonywania zamówienia

**Załącznik nr 5b:** wykaz usług wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat

**Załącznik nr 6:** projekt umowy

**Załącznik nr 7:** wzór umowy na powierzenie danych osobowych do przetwarzania.

#### **IV. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

##### **IV.1. Zasady ogólne dla Wykonawców.**

1. Treść wszystkich dokumentów stanowiących specyfikację istotnych warunków zamówienia należy odczytywać wraz ze wszystkimi wprowadzonymi przez Zamawiającego uzupełnieniami i zmianami.
2. Komunikacja pomiędzy Wykonawcami a Zamawiającym w przedmiotowym postępowaniu możliwa jest jedynie za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przy użyciu:
  - 1) miniPortalu, <https://miniportal.uzp.gov.pl/>,
  - 2) ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> , adres skrzynki ePUAP Zamawiającego: /r6070weioi/
  - 3) poczty elektronicznej e-mail: [ugstupsk@poczta.onet.pl](mailto:ugstupsk@poczta.onet.pl)
3. Wykonawcy, korzystający z miniPortalu są zobligowani do posiadania konta firmowego na ePUAP, – adres: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, gdzie mają dostęp do formularzy złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.
4. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są: **Aneta Milewska, Agnieszka Bednarek**.
5. Wnioski postępowania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji) lub drogą elektroniczną na adres: [ugstupsk@poczta.onet.pl](mailto:ugstupsk@poczta.onet.pl)
6. 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: [ugstupsk@poczta.onet.pl](mailto:ugstupsk@poczta.onet.pl). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 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.
7. 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.

8. Wykonawca we wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem posługuje się **identyfikatorem postępowania**, dostępnym na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu.
  - 1) Karta, wybranego przez Wykonawcę, niniejszego postępowania z *Listy wszystkich postępowań* na miniPortalu zawierać będzie klucz publiczny, który Wykonawca jest zobowiązany wykorzystać w celu zaszyfrowania (przy użyciu aplikacji do szyfrowania) składanej oferty oraz towarzyszących jej dokumentów lub oświadczeń, np. JEDZ.
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji **wynosi 150 MB**.
10. Za datę przekazania oferty, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
11. Zamawiający zastrzega, że jeśli skompresowany plik zostanie utworzony wadliwie przez Wykonawcę i nie zdekompresuje się, Zamawiający odrzuci ofertę.
12. Zamawiający zastrzega, że wszystkie pliki zdekompresowanej oferty muszą umożliwiać odczytanie treści dokumentu. W przypadku gdy minimum jednego pliku nie da się prawidłowo odczytać, oferta zostanie odrzucona.
13. Jeżeli program antywirusowy, z którego korzysta Zamawiający, wykryje zainfekowany plik w przesłanej ofercie, zostanie ona odrzucona bez otwierania przez Zamawiającego.
14. Zamawiający informuje, że Wykonawca przy wypełnianiu formularza JEDZ może wykorzystać narzędzie dostępne na stronie <http://espd.uzp.gov.pl>

#### **IV.2. Zasady dotyczące dokumentów składanych przez Wykonawcę w formie elektronicznej**

##### **IV.2.1. Przygotowanie dokumentów**

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być zgodna z wymaganiami SIWZ oraz ustawą PZP.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta wraz z towarzyszącymi dokumentami powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych: doc, docx, złożona w postaci elektronicznej i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  - 1) Oferta wraz z towarzyszącymi dokumentami sporządzona w języku obcym powinna być złożona z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Zamawiający rekomenduje składanie elektronicznego podpisu w wersji off-line w następujący sposób:
  - 1) Wykonawca przygotowuje pliki na komputerze, podpisuje je w dowolnym momencie, jeżeli wymaganych jest kilka podpisów łącznie (zasady reprezentacji) to pliki najpierw trafiają do odpowiednich osób, które je podpisują;
  - 2) Wykonawca składając podpis musi zadbać tylko o poprawność działania własnego oprogramowania do podpisu;
  - 3) gotowe, podpisane ważnym podpisem kwalifikowanym pliki mogą być załadowane do systemu komunikacji elektronicznej;
  - 4) w momencie załadowania plików do systemu komunikacji dopuszczalne jest, że podpisy kwalifikowane są już nieważne. Muszą być ważne w momencie podpisywania oświadczenia woli, a nie w momencie wysyłania tego oświadczenia.
  - 5) istnieje kilka sposobów podpisywania wielu plików off-line:
    - a) łączenie kilku dokumentów ( tego samego formatu) w jeden – podpisanie jednym podpisem całości;
    - b) podpisanie każdego pliku osobno, tyle podpisów ile plików;

- c) metoda mieszana grupujemy pdf-y, xls-y i podpisujemy zgrupowane;
  - d) umieszczenie niepodpisanych dokumentów w pliku archiwum i podpisanie archiwum.
- Wykonawcy powinni pamiętać, że przy podpisywaniu plików archiwum w formacie .zip lub .rar możliwe jest zastosowanie wyłącznie zewnętrznej ścieżki podpisu (format podpisu kwalifikowanego XADES), co skutkuje pojawieniem się dodatkowego pliku podpisu. Zatem podpisane archiwum składa się z pliku archiwum (np. w formacie .zip lub .rar) oraz pliku podpisu i dopiero razem stanowią one prawidłowo podpisany plik.
6. 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.
7. Do oferty należy załączyć:
- 1) formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1 do SIWZ**,
  - 2) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, sporządzony i wypełniony zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Załączniku nr 3 do SIWZ, zawierający:
    - a) dowód dokonania wpłaty wadium przelewem, a w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź, oryginał dokumentu poświadczającego wniesienie wadium, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia.
    - b) pełnomocnictwo do złożenia oferty w przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych.
      - pełnomocnictwo powinno zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym „za zgodność z oryginałem”
      - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika do reprezentacji ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia w oryginale lub kopii poświadczonej elektronicznym podpisem kwalifikowanym „za zgodność z oryginałem”.
    - c) JEDZ należy sporządzić w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (.zip lub .rar),
    - d) oświadczenia podmiotów składających ofertę oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 pkt. 1-2 ustawy PZP.
    - e) analogiczny wymóg, zapisany w ppkt d) dotyczy JEDZ składanego przez Wykonawcę, dotyczący podwykonawców, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.

#### IV.2.2. Złożenie dokumentów

- 1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu, na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą /r6070weioi/
- 2. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla Wykonawców na miniPortalu.
- 3. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać swój adres skrzynki ePUAP, z którego prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

4. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w §14 Rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16.10.2018 r. składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej „za zgodność z oryginałem”.
5. 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 lub .rar).
6. 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 lub .rar).**
7. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
8. Termin złożenia oferty do dnia **22.12.2020 r. do godz. 9.00.**

#### **IV2.3. Zmiana / wycofanie dokumentów.**

1. 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 udostępnionego również na miniPortalu.  
Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu na stronie:  
<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

#### **IV.2.4. Otwarcie ofert**

1. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Stupsk, ul. H. Sienkiewicza 10, 06-561 Stupsk w dniu **22.12.2020r. o godz. 10:00.**  
**Uwaga: Zamawiający zastrzega możliwość przeprowadzenia sesji otwarcia ofert w terminie późniejszym, w przypadku awarii, niedostępności sieci, problemów technicznych stwierdzonych podczas otwarcia ofert, jednakże otwarcie ofert winno nastąpić w dniu, w którym upływa termin otwarcia ofert.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert, dostępnej na miniPortalu, w celu ich odszyfrowania za pomocą klucza prywatnego.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

#### **V. Przedmiot zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia zamieszczony jest w **załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ.**
2. Opis przedmiotu zamówienia, o którym mowa powyżej będzie integralną częścią umowy, której wzór zawarty jest w załączniku nr 6 do niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy PZP wymaga zatrudnienia przy realizacji zamówienia przez Wykonawcę lub podwykonawców (w przypadku realizacji zamówienia przez podwykonawców), osób na podstawie umowy o pracę w świetle przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z póź. zm.), wykonujących następujące czynności:
  - 1) kierowanie pojazdami przeznaczonymi do odbierania odpadów,
  - 2) obsługa załadunku odpadów do pojazdów,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy.

4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 3 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.
5. Wykonawca lub Podwykonawca **w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy** zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu wykaz osób, które będą wykonywać czynności określone w ust. 3 wraz z oświadczeniem, że wymienione osoby są zatrudnione w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy Kodeks pracy. O każdorazowej zmianie wskazanych w wykazie osób (aktualizacji) Wykonawca lub Podwykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego na piśmie w terminie 7 dni od dnia zaistnienia zmiany.
6. 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 ust. 3 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
  - 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 powyższe 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.
  - **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.
7. Zamawiający informuje, że z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności, Zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 12.

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 ust. 3 czynności.
8. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## VI. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin rozpoczęcia realizacji zadania: 1 stycznia 2021 r.
2. Termin zakończenia realizacji zadania: 31 grudnia 2021 r.

## VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
  - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile nie wynika to z odrębnych przepisów:
    - posiadają wpis do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art.9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1439 ze zm.), prowadzony przez właściwy organ,
    - posiadają wpis do rejestru, o którym mowa w art.49 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2020 r. poz.797 ze zm.), w zakresie dotyczącym rodzaju działalności i rodzajów odpadów objętych niniejszym zamówieniem,
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
    - posiadają ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia, które opiewa na sumę gwarancyjną w wysokości co najmniej 200 000,00 zł,
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej:
    - zamawiający uzna ten warunek za spełniony w sytuacji gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje minimum jedno zamówienie (w ramach jednej umowy), polegające na odbieraniu, transporcie i przekazaniu do zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w sposób ciągły przez okres minimum 12 miesięcy o łącznej masie minimum 1 000 Mg wypełniając **załącznik nr 5b do niniejszej SIWZ**
    - zamawiający uzna, warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje obecnie lub będzie dysponował w czasie realizacji zamówienia:
      - a) co najmniej 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych;
      - b) co najmniej 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania niesegregowanych odpadów komunalnych;
      - c) co najmniej 1 pojazdem przystosowanym do odbierania odpadów komunalnych bez funkcji kompaktującej,
      - d) bazą magazynowo – transportową, zlokalizowaną w odległości nie większej, niż 60 km w linii prostej od granic Gminy Stupsk, spełniającą wymogi rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz.U. z 2013 r. poz. 122 ze zm.), wypełniając **załącznik nr 5a do niniejszej SIWZ**.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12- 23 oraz ust. 5 pkt 1,2,4 i 8 ustawy PZP.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje to spełnianie jak i brak podstaw wykluczenia.
4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, składa także JEDZ, dotyczący tych podmiotów.

## VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:
  - 1) do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenie musi być złożone w formie JEDZ-a, sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza, określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SIWZ.

**UWAGA:** Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca wypełniając JEDZ ograniczył się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  w części IV: „Kryteria kwalifikacji” jedynie punktu a: „Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji” i nie musi wypełniać sekcji A, B, C i D.

- 2) jeśli dotyczy - dokumenty wymienione w rozdziale IV 2.1. ust. 7 pkt 2 ppkt d) i e).
- 3) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP przekaże Zamawiającemu 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 (**oświadczenie wg wzoru załącznika nr 4 do SIWZ**)
- 4) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów przekazanych elektronicznie w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” **w formie elektronicznej:**
  - a) w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:
    - wpis do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art.9b ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2019 r. poz. 2010 ze zm.), prowadzony przez właściwy organ,
    - wpis do rejestru, o którym mowa w art.49 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2019 r. poz.701 ze zm.), w zakresie dotyczącym rodzaju działalności i rodzajów odpadów objętych niniejszym zamówieniem,
    - wykaz usług wg wzoru **załącznika nr 5b do SIWZ z załączeniem dowodów**,
    - wykaz narzędzi/pojazdów wg wzoru **załącznika nr 5a do SIWZ**,
  - b) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
    - informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 PZP ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
    - zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert 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;

- 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 ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert 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.
  - oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo -w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (oryginał);
  - oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (oryginał);
- 5) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- a) zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4) składa informacje 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. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - b) zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że 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. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - c) zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 3) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - d) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 3) zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
  - e) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany pkt 3), składa dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy PZP. 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. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- f) dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem konta firmowego na ePUAP lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: ugstupsk@poczta.onet.pl.
- 2. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz z Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy ww. rozporządzeń.
- 3. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania, tj. po publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

#### **IX. Wymagania dotyczące wadium**

- 1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100).
- 2. Wadium należy wnieść w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy PZP, przy czym w formie innej niż pieniądź, wadium musi:
  - 1) odpowiadać co do wysokości wadium określonego w niniejszej SIWZ,
  - 2) odpowiadać co do terminu ważności związania ofertą 60 dni, o którym mowa w rozdz. X ust. 1,
  - 3) zawierać w swej treści okoliczności (zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawa PZP), w których gwarant (poręczyciel) wypłaci kwotę wadium Zamawiającemu, wraz z klauzulą mówiącą, że wypłata nastąpi na pierwsze żądanie Zamawiającego bez protestu gwaranta (poręczyciela), bez jakichkolwiek dodatkowych warunków do spełnienia lub czynności do wykonania, pod rygorem wykluczenia Wykonawcy.
- 3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
- 4. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na wskazany w poniżej rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.  
**Bank Spółdzielczy w Przasnyszu Oddział w Konopkach**  
**nr 87 8924 0007 0019 4871 2002 0004.**, z dopiskiem na przelewie: **wadium – odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Stupsk.**

Za termin wpłynięcia wadium na przedmiotowe postępowanie uznaje się datę uznania kwoty wadium na rachunku Zamawiającego.

- 5. Wykonawca do JEDZ-a dołącza dowód dokonania wpłaty wadium przelewem, a w przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź, oryginał dokumentu poświadczającego wniesienie wadium, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia.
- 6. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy PZP, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.

#### **X. Termin związania ofertą**

- 1. Wykonawca jest związany ofertą do czasu zawarcia umowy, jednak nie dłużej niż 60 dni od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem

terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 85 ust. 2, stanowiącym o przedłużeniu terminu związania ofertą.

2. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
  - 1) 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.

#### **XI. Cena oferty**

1. Należy podać cenę oferty brutto – całkowitą wartość zamówienia brutto, zgodnie z zapisami w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca w formularzu ofertowym podaje także ceny jednostkowe poszczególnych elementów usługi (zgodnie z formularzem ofertowym).
3. Cena ofertowa brutto za cały okres trwania umowy, jak i ceny jednostkowe poszczególnych elementów usługi nie podlegają waloryzacji w trakcie realizacji zamówienia.
4. Zamawiający określa miesięczny okres rozliczeniowy oraz rozliczanie usług wykonanych na podstawie cen jednostkowych zaoferowanych w Ofercie Wykonawcy.
5. Podana w formularzu ofertowym cena musi być wyrażona w PLN i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

#### **XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert:
  - 1) Cena oferty brutto za wykonanie całości usługi (łącznie) - 60% (max 60 pkt).
  - 2) Czas reakcji na złożoną reklamację odbioru odpadów, nie dłuższy niż 48h - 20% (max. 20 pkt.).
  - 3) Termin płatności faktury – 20% ( max 20 pkt)Kryteria razem – 100% (max 100 pkt.).
2. Sposób obliczenia wartości punktowej każdego z kryteriów.
  - 1) KRYTERIUM Nr 1 (C) - „Cena oferty brutto” za wykonanie całości usługi (łącznie) zgodnie ze wzorem:
$$C = (CN/COB) \times 60$$
gdzie:
    - C – ilość punktów w kryterium cena oferty brutto;
    - CN – najniższa ofertowa cena oferty brutto (spośród ofert nie odrzuconych);
    - COB – cena brutto z oferty badanejWynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
  - 2) KRYTERIUM Nr 2 (R) - „Czas reakcji na złożoną reklamację odbioru odpadów”, nie dłuższy niż 48h, zgodnie z założeniami:
    - Dla czasu reakcji na złożoną reklamację odbioru odpadów w ciągu 48h – 0 pkt.
    - Dla czasu reakcji na złożoną reklamację odbioru odpadów w ciągu 24h – 20 pkt.

W przypadku nie wpisania przez Wykonawcę w ofercie oferowanego czasu reakcji na złożoną reklamację odbioru odpadów Zamawiający do wyliczenia punktacji ofert w Kryterium nr 2 przyjmie maksymalny czas tj. 48h.

- 3) KRYTERIUM NR 3 (T) - „Termin płatności faktury” zgodnie z założeniami:
  - 21 dni – 0 pkt

30 dni –20 pkt

W przypadku nie wpisania przez wykonawcę w ofercie oferowanego terminu płatności faktury Zamawiający do wyliczenia punktacji ofert w Kryterium nr 3 przyjmie minimalny termin tj. 21 dni.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, będącą sumą wartości C, R i T według kryteriów opisanych powyżej. Maksymalna łączna liczba punktów, jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt.
4. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej przy wykorzystaniu aukcji elektronicznej.

#### **XIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców w trybie art. 92 ust. 1 pkt. 1 ustawy PZP.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymagom specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza tzn. uzyska najwyższą liczbę punktów.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) przekazania Zamawiającemu kopii umowy (polisy ubezpieczeniowej) wraz z dowodem opłacenia składki ubezpieczeniowej, wskazującą okres ubezpieczenia pokrywający się z okresem trwania umowy w całości lub części.
  - b) dołączenia umowy regulującej współpracę członków konsorcjum/wspólników spółki cywilnej (jeżeli za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta złożona przez konsorcjum lub spółkę cywilną) podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
    - osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

#### **XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na zasadach określonych we wzorze umowy, będącym załącznikiem do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (wg załącznika nr 6 do SIWZ).
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści zawartej umowy, wynikającej z nowelizacji obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej prawa w zakresie przedmiotu zamówienia, wpływającej na sposób świadczenia przedmiotu umowy lub jej cenę, w przypadku gdyby po zakończeniu postępowania, doszło do ww. zmiany na poziomie ustawy, rozporządzenia do ustawy lub aktów prawa miejscowego, w celu dostosowania zapisów umowy do aktualnie obowiązującego prawa.
3. W przypadku wykazanych przez Wykonawcę zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy. Warunkiem wprowadzenia istotnych/nieistotnych zmian w umowie jest wniosek o zmianę umowy (zawarcie aneksu) złożony przez Wykonawcę oraz zgoda Zamawiającego na dokonanie zmian (nie dotyczy to ust. 2).
4. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zgody obydwu stron (nie dotyczy ust. 2).

**XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

Środki ochrony prawnej w powyższym postępowaniu przysługują zgodnie z działem VI ustawy PZP.

**XVII. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w zakresie opisanym w opisie przedmiotu zamówienia oraz formularzu ofertowym.

**XVIII. Informacja o możliwości udzielenia zamówienia podobnego**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia usług, polegających na powtórzeniu podobnych usług tj. tego samego rodzaju co prace stanowiące przedmiot zamówienia, w trybie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP, dotychczasowemu Wykonawcy. Udzielone zamówienie będzie realizowane na zasadach umowy podstawowej w pełnym zakresie oraz na warunkach w niej określonych.

**XIX. Podwykonawcy**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części prac podwykonawcom.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechanie osób, z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie powierza, jak za własne działanie lub zaniechanie.
3. Zlecenie części przedmiotu umowy Podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego, który jest odpowiedzialny za wykonanie tej części usługi.
4. Umowy z Podwykonawcami będą zgodne, co do treści z umową zawartą z Wykonawcą. Odmienne postanowienia są nieważne.
5. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Wykonawca jest obowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę pracowników uczestniczących w realizacji zamówienia, zatrudnionych na stanowiskach, co do których Zamawiający postawił wymóg zatrudnienia na umowę o pracę.

**XX. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**XXI. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO**

W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Stupsk jest: Wójt Gminy Stupsk, ul. H. Sienkiewicza 10, 06-561 Stupsk.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Stupsk: iod@stupsk.pl
3. Administrator danych osobowych – Wójt Gminy Stupsk - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu związanym z przeprowadzeniem przetargu

nieograniczonego.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Stupsk.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych; prawo do żądania usunięcia danych osobowych; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do przenoszenia; prawo sprzeciwu wobec przetwarzania. Uprawnienia te przysługują na zasadach określonych w Art. 15-23 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych „RODO”.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie.

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.