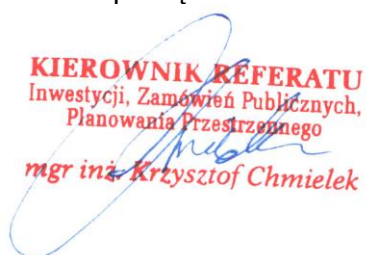


SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PN. „ŚWIADCZENIE USŁUGI ODBIERANIA I ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH POCHODZĄCYCH Z NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA TERENIE GMINY PILZNO”

**W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
W PROCEDURZE DLA ZAMÓWIEŃ O WARTOŚCI POWYŻEJ PROGU UE**

Sporządził:

KIEROWNIK REFERATU
Inwestycji, Zamówień Publicznych,
Planowania Przestrzennego

mgr inż. Krzysztof Chmielek

Zatwierdził:

BURMISTRZ PILZNA

mgr inż. Ewa Gołębiowska

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej „SIWZ”, zawiera:

Tom I: Instrukcja dla Wykonawców (IDW) wraz z poniższymi formularzami:

- nr: 1, 2, 3,
- Jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) przygotowany wstępnie przez Zamawiającego, w postaci elektronicznej w formacie xml (plik do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego), a także w formacie pdf – poglądowo.

Załączniki do IDW:

- Instrukcja użytkownika systemu miniPortal,
- klucz publiczny do zaszyfrowania oferty (załącznik elektroniczny - plik .asc, do pobrania ze strony internetowej Zamawiającego),
- Klauzule RODO.

Tom II: Wzór umowy

Tom III: Opis przedmiotu zamówienia

TOM I
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

1. Zamawiający

Gmina Pilzno

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na Platformie ePUAP:

- nazwa odbiorcy: GMINA PILZNO (39-220 PILZNO, WOJ. PODKARPACKIE)
- adres skrzynki ePUAP: /GminaPilzno/SkrytkaESP

Jednostka prowadząca postępowanie przetargowe:

Urząd Miejski w Pilźnie

adres: 39-220 Pilzno, ul. Rynek 6

telefon: (014) 680-77-24

e-mail: przetargi@gminapilzno.pl

adres strony internetowej: <http://www.pilzno.um.gov.pl>

godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:30 – 15:30

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych pochodzących z nieruchomości zamieszkałych znajdujących się na terenie Gminy Pilzno w okresie 2020 roku.

2.1. Opis przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Tomie III SIWZ.

Wymagania odnośnie realizacji zamówienia zawarte są również we wzorze umowy – Tom II SIWZ.

2.1.1. Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502, z późn. zm.), tj. wymagania, o których mowa w art. 29 ust 3a ustawy Pzp, określone są we wzorze umowy (Tom II SIWZ).

2.2. Klasyfikacja robót wg Wspólnego Słownika Zamówień

90510000-5 Usuwanie i obróbka odpadów

3. Podstawa prawna prowadzenia postępowania oraz tryb udzielenia zamówienia

Przedmiotowe postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej w niniejszej specyfikacji „ustawa Pzp”.

4. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

5. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp. Ewentualne zamówienie/zamówienia będą polegały na powtórzeniu usług

będących przedmiotem niniejszego postępowania. Wartość takich zamówień może wynieść do 50 % wartości zamówienia podstawowego.

6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca będzie zobowiązany do odbierania odpadów w okresie od 01-01-2020 r. (lub w przypadku zawarcia umowy po 31-12-2019 r. - od dnia wskazanego w umowie) do 31-12-2020 r.

8. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki udziału w postępowaniu.

1) uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Wykonawca musi posiadać aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Burmistrza Pilzna w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Pilzno – zgodnie z przepisami art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454, z późn. zm.);

2) zdolność techniczna:

a) doświadczenie Wykonawcy:

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał w sposób ciągły, przez okres minimum 6 miesięcy usługę lub usługi polegające na odbieraniu odpadów komunalnych (odpady zmieszane oraz selektywnie zebrane) od łącznej liczby osób wynoszącej co najmniej 5 000 (w przedmiotowym warunku można również wykazać się usługami nadal wykonywanymi);

8.1. Wykonawca może, zgodnie z zasadami określonymi w art. 22a ustawy Pzp, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

9. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

9.1. Podstawy wykluczenia określone w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

9.2. Ponadto Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia spośród określonych w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp tj.:

- 1) Art. 24 ust. 5 pkt 1 - Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).

10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

10.1. **Do oferty** Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

W/w oświadczenie należy złożyć w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwanego dalej „JEDZ”, sporządzonego zgodnie z wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. (Dz. Urz. UE nr L 3 z 6.1.2016, str. 16).

JEDZ sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. JEDZ w oryginale należy złożyć wraz z ofertą, w sposób opisany w pkt 17.

Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. Wykonawca wypełnia formularz JEDZ, tworząc dokument elektroniczny.

Wykonawca może korzystać z usługi eESPD udostępnionej przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie internetowej www.espd.uzp.gov.pl lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.

Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej elektroniczny formularz JEDZ w formacie xml, przygotowany wstępnie przez Zamawiającego (do zaimportowania poprzez usługę eESPD: www.espd.uzp.gov.pl), a także w formacie pdf – poglądowo. Wykonawca wypełnia JEDZ w formacie xml za pośrednictwem usługi eESPD. W celu zaimportowania formularza JEDZ należy: pobrać i zapisać na dysku swego komputera plik xml zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego, następnie na stronie www.espd.uzp.gov.pl wybrać język polski, zaznaczyć „Jestem wykonawcą”, następnie zaznaczyć „zaimportować ESPD”, wskazać wcześniej pobrany dokument xml i go załadować.

Po wypełnieniu formularza należy go pobrać i zapisać na swoim komputerze tj. wybrać „pogląd”, a następnie „Pobierz jako” i „Oba formaty”. Pobrany dokument w formacie xml można później wielokrotnie edytować w serwisie eESPD.

JEDZ opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym i składa się wraz z ofertą.

Szczegółowe informacje nt. JEDZ znajdują się na stronie Urzędu Zamówień Publicznych (www.uzp.gov.pl) w zakładce e-Zamówienia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (zobowiązanie należy złożyć wraz z ofertą - oryginał w postaci elektronicznej). Propozycję treści zobowiązania stanowi formularz nr 2.

10.2. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp tj. informacji

z otwarcia ofert, przekazuje 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 (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców należy złożyć indywidualne oświadczenia i ewentualne dowody, dotyczące każdego z nich).

Propozycję treści oświadczenia stanowi formularz nr 3. W przypadku gdy Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, to przedmiotowe oświadczenie (odpowiednio sporządzone) może złożyć wraz z ofertą.

10.3. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10.4. **Na wezwanie Zamawiającego** Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, złoży następujące aktualne na dzień złożenia oświadczenia i dokumenty:

10.4.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- 1) 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;
- 2) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz w ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
- 3) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,
- 4) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
- 5) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1, przedstawia dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

Powyższe dotyczy również w stosunku do innego podmiotu, na zasoby którego powołuje się Wykonawca.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ppkt 1 – 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 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się powyższych dokumentów 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.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w ppkt 1, składa powyższy 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. Powyższe dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10.4.2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej:

1) wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 4 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

10.4.3. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 10.4.1. i 10.4.2., jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352). W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w takim przypadku tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

10.5. Forma oświadczeń i dokumentów z pkt 10.2 i 10.4:

- 1) Dokumenty lub oświadczenia składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 2) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 3) Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w ppkt 1, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 4) Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 5) Do spraw nie uregulowanych w niniejszym punkcie stosuje się zapisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 oraz z 2018 r. poz. 1993).

11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) Wykonawcy (podmioty współdziałające w ramach konsorcjum, podmioty współdziałające w ramach spółki cywilnej) mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Do oferty składanej przez wykonawców ma być załączone pełnomocnictwo (oryginał w postaci elektronicznej) dla pełnomocnika wykonawców do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania. Ewentualnie można złożyć umowę o współdziałaniu (oryginał w postaci elektronicznej), z której będzie wynikało przedmiotowe pełnomocnictwo.
- 3) W przypadku braku wskazania, korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem wykonawców.

12. Podwykonawcy

- 1) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia).
Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (powyższa informacja ma być zawarta w ofercie).
Wykonawca jest zobowiązany wskazać w szczególności firmy następujących podwykonawców (jeżeli wystąpią):
- firma „innego podmiotu”, na zasobach którego wykonawca polega w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
Zamawiający informuje, że powyższe zapisy dotyczące podania firm podwykonawców mają zastosowanie, o ile są znane na etapie składania ofert.

13. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 1) Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie, przy użyciu poniższych środków komunikacji elektronicznej:
 - ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> - bezpośrednio, lub za pośrednictwem: miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, lub
 - poczta elektroniczna: przetargi@gminapilzno.pl (**nie dotyczy złożenia oferty oraz dokumentów razem z nią składanych**).
- 2) W przypadku ePUAP (bezpośrednio lub za pośrednictwem miniPortalu: Formularz do komunikacji) komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego **Formularza do komunikacji** udostępnionego w ePUAP (Katalog spraw, Inne sprawy urzędowe, Zamówienia publiczne). Do wysłania korespondencji przez ePUAP potrzebne jest m.in. podanie numeru ogłoszenia TED tj. 2019/S 205-499918 oraz wskazanie odbiorcy tj. GMINA PILZNO (39-220 PILZNO, WOJ. PODKARPACKIE). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się **numerem ogłoszenia TED**.
- 3) 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 wskazany w pkt 1 adres email. 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.

- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal oraz Regulaminie ePUAP. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 5) W przypadku komunikacji za pośrednictwem ePUAP, za datę przekazania zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 6) **Procedura złożenia oferty została opisana w pkt 17 i 18. Złożenie oferty jest możliwe tylko i wyłącznie za pośrednictwem ePUAP. Z tego powodu Wykonawca zamierzający złożyć ofertę musi posiadać konto na platformie ePUAP.**

14. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Wszelkich informacji i wyjaśnień udziela:

- procedura przetargowa: Krzysztof Chmielek – Zamówienia publiczne, tel. (14) 680-77-24,
- opis przedmiotu zamówienia: Grażyna Dąbrowska - Ochrona środowiska, tel. 14 680 77 34.

15. Wymagania dotyczące wadium

Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: **5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy).**

Wadium wnosi się, przed upływem terminu składania ofert, w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu (przelewem);
- 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, z późn. zm).

Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego tj.:

Bank Spółdzielczy w Pilźnie - Nr 03 9477 0001 0000 1720 2000 0050

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które wpłynie na w/w rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

Wadium w innych formach niż pieniądz sporządza się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową, ma być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i ma zawierać następujące elementy:

- a) nazwę i adres: Wykonawcy, beneficjenta gwarancji tj. Gmina Pilzno, Rynek 6, 39-220 Pilzno oraz gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji),
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- c) kwotę gwarancji,
- d) termin ważności gwarancji,
- e) zobowiązanie gwaranta do:
„wypłacenia kwoty gwarancji, maksymalnie w ciągu 30 dni, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, że zaistniała jedna z sytuacji wymienionych w art. 46 ust. 4a lub 5 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej, lub
 - 2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, lub
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy”.

Powyższe wymagania odnoszą się również do poręczeń wymienionych w pkt 2 i 5.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i zamiarze wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczeń - Zamawiający zaleca aby w treści gwarancji lub poręczenia byli wskazani wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia tj. wszyscy członkowie konsorcjum lub wszyscy wspólnicy spółki cywilnej.

Okres ważności wadium ma być zgodny z okresem związania ofertą tj. 60 dni (bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).

16. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 60 dni (bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).

17. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
3. Oferta musi być sporządzona **w postaci elektronicznej** w formacie danych: doc, docx (Word) lub innym ogólnie dostępnym formacie oraz musi być **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.
4. **Ofertę stanowi wypełniony formularz nr 1 „Oferta”**. Forma formularza może być modyfikowana pod warunkiem zachowania jego treści.

5. Oferta ma być podpisana (opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę (osoby) uprawnioną(e) do reprezentowania wykonawcy lub jej/ich pełnomocnika (w takim przypadku należy załączyć do oferty stosowne pełnomocnictwo w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
6. Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w formularzu „Oferta”), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - pod warunkiem, że wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca ma złożyć wraz z ofertą stosowne uzasadnienie.
Zgodnie z art. 8 ust 3 ustawy Pzp Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca pragnie zastrzec, powinny zostać umieszczone w osobnym pliku lub folderze o nazwie „Tajemnica przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Pliki powinny być odrębnie podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym.
7. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
8. Do oferty należy **zawsze** dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (oraz jeżeli dotyczy również pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy/ów lub wadium w formie niepieniężnej jeżeli nie zostało wcześniej złożone lub zobowiązanie innego podmiotu). Wszystkie pliki (w tym pliki stanowiący ofertę) należy skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP). Następnie **plik archiwum (ZIP)** należy zaszyfrować dedykowaną aplikacją dla systemu miniPortal. Pobieranie aplikacji do szyfrowania, jak i samo szyfrowanie ofert zostało opisane w Rozdziale V Instrukcji użytkownika systemu miniPortal (załącznik do niniejszej IDW).
9. Pozostałe wymagania zawarte są w poszczególnych punktach SIWZ.
10. Zaszyfrowaną ofertę należy wysłać za pomocą „Formularza złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” przez ePUAP. Informacje nt. wysłania (złożenia) oferty zawarte są w pkt 18.

18. Sposób, miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1) Oferta musi być złożona przy użyciu poniższych środków komunikacji elektronicznej w terminie **do 26-11-2019 r. do godziny 11:00.**
Złożenie oferty odbywa się za pośrednictwem **Platformy ePUAP** i w związku z powyższym Wykonawca musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** (znajdującego się w: Katalog spraw, Inne sprawy urzędowe, Zamówienia publiczne). Ofertę należy złożyć w/w formularzem. Oferta musi być zaszyfrowana. Zaszyfrowana oferta stanowi załącznik do przedmiotowego formularza. Formularz udostępniony jest również na miniPortalu.
- 2) Sposób zaszyfrowania oraz złożenia oferty opisany został w **Instrukcji użytkownika systemu miniPortal** (załącznik do niniejszej IDW). Do zaszyfrowania oferty niezbędne jest podanie identyfikatora postępowania i wybranie klucza publicznego. Identyfikator postępowania jest następujący: 73edf80e-3729-4eec-952d-4823ea5ccb4b Klucz publiczny (plik z rozszerzeniem .asc) jest udostępniony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z całą dokumentacją postępowania. Identyfikator postępowania oraz klucz publiczny dostępne są również na miniPortalu.
- 3) Do wysłania oferty potrzebne jest m.in. podanie numeru ogłoszenia TED tj. 2019/S 205-499918 oraz wskazanie odbiorcy korespondencji tj. GMINA PILZNO (39-220 PILZNO, WOJ. PODKARPACKIE).

- 4) Do formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku można załączyć tylko jeden załącznik o maksymalnym rozmiarze do 150 MB. W celu załączenia większej ilości dokumentów w jednym załączniku, należy podpisać je kwalifikowanym podpisem elektronicznym, skompresować te pliki w formacie ZIP, zaszyfrować, a następnie załączyć do formularza.
- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania na ePUAP.
- 6) Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami należy złożyć w oryginale.
- 7) 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 systemu miniPortal dostępnej na miniPortalu oraz stanowiącej załącznik do IDW.
- 8) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 9) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10) Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
- 11) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26-11-2019 r.**, o godzinie **13:00** w Urzędzie Miejskim w Pilźnie w pokoju nr 4, poprzez użycie aplikacji do szyfrowania/desyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu. Otwarcie ofert dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

19. Opis sposobu obliczenia ceny

19.1. Cena oferty ma być obliczona w następujący sposób:

- 1) Wykonawca poda cenę jednostkową brutto w zł (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) za odebranie i zagospodarowanie jednej tony każdego rodzaju odpadów – zgodnie z wzorem zawartym w formularzu ofertowym tj. **z wyszczególnieniem ceny za odebranie jednej tony odpadu oraz ceny za zagospodarowanie jednej tony odpadu**. W przypadku niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych cena za odebranie jednej tony odpadu ma obejmować czynność odebrania odpadów, ich transport i przekazanie do instalacji komunalnej.

Cena jednostkowa ma zawierać wszystkie koszty niezbędne do poniesienia w celu należytego wykonania usługi, m.in. koszt:

- odbioru odpadów,
- transportu odpadów,
- zagospodarowania odpadów, w tym opłatę za korzystanie ze środowiska,
- wyposażania właścicieli nieruchomości w worki,
- wyposażenia bloków w pojemniki,

Ceny jednostkowe będą służyły do rozliczenia wykonanej usługi (w formularzu ofertowym Zamawiający określił tylko szacunkowe ilości odpadów).

- 2) Następnie Wykonawca obliczy wartość brutto poszczególnych pozycji, a następnie wartość brutto dla całej usługi - zgodnie z wzorem zawartym w formularzu ofertowym.
- 3) Wszystkie operacje mają być przeprowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19.2. Jeżeli zaoferowana cena, lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

20. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

20.1. Kryteria oceny ofert.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Nazwa	Opis	Waga w %
1	Cena (C)	Cena brutto oferty	60
2	Termin płatności faktury (T)	Termin płatności poszczególnej faktury liczony od dnia wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (wydłużenie terminu płatności). Zamawiający ustala: - minimalny termin płatności faktury: 14 dni , - maksymalny termin płatności faktury: 30 dni. Zadeklarowanie terminu krótszego niż 14 dni spowoduje odrzucenie oferty. Zadeklarowanie terminu dłuższego niż 30 dni spowoduje przyjęcie do oceny terminu 30 dni. Taki też będzie maksymalny termin wpisywany w umowie. Brak podania terminu płatności zostanie potraktowane jak zaoferowanie 14 dni.	40

20.2. Opis sposobu oceny ofert.

Ocenie będą podlegały tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

Każda oferta zostanie oceniona w następujący sposób:

1) W pierwszej kolejności zostanie obliczona liczba punktów osobno dla każdego kryterium wg poniższych wzorów:

a) liczba punktów w kryterium „Cena” (C) zostanie obliczona według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60$$

gdzie:

C_{\min} - cena brutto oferty najtańszej

C_o - cena brutto oferty ocenianej

b) liczba punktów w kryterium „Termin płatności faktury” (T) zostanie obliczona według wzoru:

$$T = \frac{(T_o - 14)}{(30 - 14)} \times 40$$

gdzie:

T_o - termin płatności faktury wyrażony w dniach zadeklarowany w ofercie ocenianej

- 2) Następnie zostanie obliczona suma punktów za poszczególne kryteria (S).
 $S = C + T$ [pkt]

Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.

- 20.3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 20.4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

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

- 1) Wykonawca, przed zawarciem umowy, ma obowiązek wnieść wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy oraz dostarczyć potwierdzenie jego wniesienia – na warunkach określonych w pkt 22.
- 2) Wykonawca, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, ma dostarczyć Zamawiającemu umowę z instalacją komunalną na przyjmowanie zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania – dotyczącą realizacji przedmiotowego zamówienia publicznego (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
- 3) W przypadku jeżeli oferta zostanie złożona przez Wykonawców współdziałających w ramach spółki cywilnej, to pełnomocnik spółki będzie miał obowiązek dostarczyć zamawiającemu umowę spółki.
- 4) W przypadku jeżeli oferta zostanie złożona przez podmioty współdziałające w ramach konsorcjum, to pełnomocnik konsorcjum będzie miał obowiązek dostarczyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę członków konsorcjum.

Nie dostarczenie dokumentów, wymienionych w ppkt 1 – 4, zostanie potraktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy i będzie powodem do zatrzymania wadium. W takim przypadku Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 3 ustawy Pzp.

22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1) Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **5 % całkowitej ceny brutto** podanej w ofercie.
- 2) Zabezpieczenie będzie służyło pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 3) Zabezpieczenie może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 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 2007 r. Nr 42, poz. 275, z późn. zm).
- 4) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego:
Bank Spółdzielczy w Pilźnie
Nr 24 9477 0001 0000 1720 2000 0060
- 5) W przypadku składania przez Wykonawcę zabezpieczenia w formie gwarancji, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową, ma być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i ma zawierać następujące elementy:
- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji tj. Gmina Pilzno, Rynek 6, 39-220 Pilzno, gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) - oraz ich adresy,
 - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - c) kwotę gwarancji,
 - d) termin ważności gwarancji,
 - e) zobowiązanie gwaranta do: „wyplacenia kwoty gwarancji w ciągu 30 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego **zawierające oświadczenie, że Wykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie**”.
- W gwarancji nie można zawierać innych, niż powyższe, warunków wypłaty kwoty gwarancji tj. wypłata ma nastąpić na podstawie tylko powyższego pisma podpisanego przez osobę uprawnioną do reprezentowania Gminy Pilzno.
- Ponadto zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi być wykonalne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- Okres ważności gwarancji dotyczącej niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ma być dłuższy o jeden miesiąc od umownego terminu zakończenia realizacji zamówienia.
- Okres ważności gwarancji dotyczącej rękojmi za wady ma być dłuższy o dwa tygodnie od wymaganego okresu rękojmi.
- Powyższe wymagania odnoszą się również do poręczeń.
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i zamiarze wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji lub poręczeń - Zamawiający żąda aby w treści gwarancji lub poręczenia byli wskazani wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia tj. wszyscy członkowie konsorcjum lub wszyscy wspólnicy spółki cywilnej.
- Zabezpieczenie w formie niepieniężnej ma być dostarczone w formie oryginału.
- 6) Zamawiający, w terminie trzech dni roboczych od otrzymania stosownego dokumentu (gwarancji, poręczenia), ma prawo zgłosić do niego zastrzeżenia lub potwierdzić przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń. Wykonawca winien wnieść Zamawiającemu stosowny dokument w terminie umożliwiającym Zamawiającemu wykonanie tego prawa. Nie zgłoszenie zastrzeżeń w terminie trzech dni roboczych od otrzymania dokumentu uważane będzie za przyjęcie dokumentu bez zastrzeżeń.
- 7) W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu Zamawiający dopuszcza możliwość zaliczenia kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- Zamawiający zwróci kwotę zabezpieczenia po wykonaniu zamówienia i uznaniu, że zostało należycie wykonane.

23. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje podpisania umowy ramowej.

24. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez

zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 1 są:

I. Odwołanie

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 2) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 4) Termin wniesienia odwołania:
 - a) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - b) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Gminy Pilzno.
 - c) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt a i b wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - d) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 5) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Szczegółowe kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione są w art. 180 – 198 ustawy Pzp.

II. Skarga do sądu

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

- 3) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Szczegółowe kwestie odnoszące się do skargi do sądu przedstawione są w art. 198a – 198g ustawy Pzp.

25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

26. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

27. Postanowienia ogólne

1. Do spraw nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji stosuje się zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) oraz jej aktów wykonawczych, w tym:
 - Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320, z późn. zm.).
2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych tzw. klauzule RODO zawarte są w załączniku nr 1 do IDW.

Klauzule RODO

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Pilzno reprezentowana przez Burmistrza Pilzno z siedzibą w Pilźnie (39-220), ul. Rynek 6.
Kontakt do Administratora: e-mail: sekretariat@pilzno.um.gov.pl tel. 14 680 77 20;
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych – e-mail: inspektorodo@gminapilzno.pl tel. 14 680 77 39 lub kontakt osobisty w Urzędzie Miejskim w Pilźnie przy ul. Rynek 6 w Pilźnie.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych;
9. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących*;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

** w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;*

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.):

„Art. 97. 1. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

1a. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakońzonego postępowania o udzielenie zamówienia.”

*** skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,*

**** wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*