SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Gmina Mikołajki Pomorskie

Ul. Dzierzgońska 2

82-433 Mikołajki Pomorskie

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo

zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późń. zm.) w trybie podstawowym bez negocjacji pn.:

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych

od właścicieli nieruchomości z terenu

Gminy Mikołajki Pomorskie w okresie

od 01.01.2022r. do 31.12.2022r.”

Strona internetowa prowadzonego postępowania: https://platformazakupowa.pl/pn/mikolajkipomorskie

 Zatwierdzam:

 Wójt Gminy Mikołajki Pomorskie

 Maria Pałkowska-Rybicka

 Mikołajki Pom. 2021-10-27

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZAWIERA:**

**DZIAŁ I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postepowaniu

Załącznik nr 3 Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Załącznik nr 4 Doświadczenie zawodowe

Załącznik nr 5 Wykaz sprzętu

Załącznik nr 6 Projektowane postanowienie umowy

Załącznik nr 7 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 8 Harmonogram odbioru

Załącznik nr 9 Liczba mieszkańców

DZIAŁ II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

DZIAŁ III: PROJEKTOWANE POSTANOWIENIE UMOWY

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

**1. ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Mikołajki Pomorskie

ul. Dzierzgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie

Numer telefonu: +48 55 640 43 57

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:00 do 15:00

Adres poczty elektronicznej : sekretariat@mikolajkipomorskie.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania : <https://platformazakupowa.pl/pn/mikolajkipomorskie>

**2. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie przy użyciu Platformy zakupowej

<https://platformazakupowa.pl/pn/mikolajkipomorskie>

Zamówienia lub w przepisach o zamówieniach publicznych mowa jest o stronie

postępowania należy przez to rozumieć także Platformę.

2.2. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia dostępne będą na stronie https://platformazakupowa.pl/pn/mikolajkipomorskie

**3. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest numerem: ZP.271.10.2021.BP

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane

oznaczenie.

**4. TRYB POSTĘPOWANIA**

4.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym rt. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2019r; poz.2019 ze zm.), zwanej dalej

Ustawą.

4.2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji.

**5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

5.1. Przedmiotem zamówienia jest „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu Gminy Mikołajki Pomorskie w okresie od 01.01.2022r. do 31.12.2022r.

5.2. Opis przedmiotu zamówienia zawiera Dział II SWZ.

5.3. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawiera Dział III SWZ.

5.4. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według CPV:

90500000-2 Usługi związane z odpadami

5.6. Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę

wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały

określone w dziale II i III .

 Powyższe wymagania określają w szczególności:

1) rodzaj czynności niezbędny do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na

podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w

trakcie realizacji zamówienia,

2) sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób,

3) uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

5.7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

5.8. Zamawiający nie przewiduje odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

5.9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia dotychczasowemu Wykonawcy usług , o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.

**6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji przedmiotu zamówienia od dnia 01.01.2022r. do 31.12.2022r.

**7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz

spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postepowaniu.

7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące :

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.

2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeśli wynika to z odrębnych przepisów:

Dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności polegającej na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dn. 13.09.1996r. ( tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1439 ze zm.), gospodarowaniu odpadami komunalnymi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14.12.2012r. o odpadach ( Dz.U. z 2020r. poz. 797 ze zm.), zbieraniu zużytego sprzętu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11.09.2015r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym ( Dz.U. z 2020r. poz. 1893) w tym:

* Informacje o nadanym numerze rejestrowym w zakresie posiadanego wpisu do rejestru zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
* Oświadczenie o posiadanym wpisie do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie w zakresie odbierania odpadów komunalnych wraz z podaniem numeru rejestrowego,
* Zezwolenie właściwego organu wydane na podstawie przepisów ustawy o odpadach na transport i zbieranie odpadów.
* Posiada wpis do bazy danych o Produktach i Opakowaniach oraz o Gospodarce odpadami (BDO).

3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Kopię dokumentu ( polisy OC) potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie mniejszą niż 100 tys. złotych.

4) zdolności technicznej lub zawodowej.

• O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykonali lub wykonują w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, w sposób należyty co najmniej 1 usługę polegającą na odbiorze , transporcie i zagospodarowaniu odpadów komunalnych o łącznej wielkości nie mniejszej niż 500,00 Mg na druku stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługa została wykonana w sposób należyty i prawidłowo ukończona.

• Wykonawca może posiadać kamery rejestrujące odbiór odpadów w czasie rzeczywistym w celu monitorowania sposobu i rodzaju odbieranych odpadów.

• Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, tj. dysponują lub będą dysponowali niezbędnymi do wykonania zamówienia narzędziami i urządzeniami tj. co najmniej:

Dwa pojazdy przystosowane do odbierania odpadów komunalnych zmieszanych ( śmieciarki).

Dwa pojazdy przystosowane do odbioru selektywnie zebranych odpadów komunalnych.

Jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej.

• Pojazdy muszą być wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarnego umożliwiający dostęp do systemów w czasie rzeczywistym, trwałe zapisywanie, przechowywaniem i odczytywanie danych o położeniu pojazdów i miejscach postoju oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiający weryfikację tych danych, w celu monitorowania sposobu i rodzaju odbieranych odpadów, a także możliwości odczyty przebiegu tras pojazdów odbierających odpady.

• Wszystkie w/w pojazdy muszą być w dyspozycji Wykonawcy, winny być trwale i czytelnie oznakowane ( nazwa firmy, dane adresowe i numery telefonu), winny być zarejestrowane, dopuszczone do ruchu, posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu.

Wyżej wymieniona ilość sprzętu jest ilością minimalną, faktyczna ilość sprzętu jaką Wykonawca będzie musiał zastosować będzie wynikała z rzeczywistych potrzeb tak, aby odpady komunalne z terenu Gminy Mikołajki Pomorskie były na bieżąco odbierane i zagospodarowywane.

**8. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW**

8.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust.1 ustawy Pzp.

8.2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

8.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt.1,2,5 i 6 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, ze spełnił następujące przesłanki:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim

nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując

odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postepowaniu w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe

postępowanie Wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przepisów wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

8.4. Zamawiający ocenia czy podjęte przez Wykonawcę czynności o których mowa w pkt. 9.3, sa wystarczające do wykazania rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu

Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 9.3 , nie są

wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

8.5. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**9. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

9.1. Zamawiający będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia

warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający nie będzie żądał podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.

9.2. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp nie jest podmiotowym środkiem

dowodowym i stanowi tymczasowy dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnienia

warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert.

9.3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć zgodnie ze

wzorem który stanowi Załącznik nr 2 na zasadach określonych w pkt.13.

9.4. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w

wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania , podmiotowych środków

dowodowych aktualnych na dzień składania, chyba że Zamawiający jest w posiadaniu lub ma dostęp do tych podmiotowych środków dowodowych.

9.5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie

zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia

wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

9.6. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki

dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub

Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych,

aktualnych na dzień ich złożenia.

9.7. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca składa:

1. Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości oraz daty i miejsca wykonania na druku stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ- Doświadczenie zawodowe.
2. Wykaz sprzętu niezbędnego do wykonania usługi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami, na druku stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ.
3. Kopia dokumentu ( polisy OC) potwierdzającego, ze Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej na kwotę nie mniejszą niż 100 tys. zł.
4. wpis do bazy danych o Produktach i Opakowaniach oraz o Gospodarce odpadami (BDO).
5. Zezwolenie właściwego organu wydane na podstawie przepisów ustawy o odpadach na transport i zbieranie odpadów.
6. Oświadczenie o posiadanym wpisie do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie w zakresie odbierania odpadów komunalnych wraz z podaniem numeru rejestrowego
7. Informacje o nadanym numerze rejestrowym w zakresie posiadanego wpisu do rejestru zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,

9.8. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.2. lub podmiotowe

środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o

przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

9.9.Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowości aktualność.

**10. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW INNEGO PODMIOTU**

10.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu,

sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach

technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostepniających zasoby, , niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

10.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji

niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek

dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi

zasobami tych podmiotów.

10.3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt. 10.2, potwierdza, że

stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp

do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu

udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega

w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji

zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

10.4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

10.5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

10.6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu

udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby

Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

10.7. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać sia na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

10.8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie, o którym mowa w pkt. 9.2podmiotu udostepniającego zasoby,

potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnienie warunków udziału w

postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

10.9. Oświadczenia podmiotów udostępniających zasoby powinny być złożone w formie elektronicznej, lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 273 ust. 1 ustawy Pzp. Należy je przesłać zgodnie z zasadami określonymi w pkt 13.

10.10. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na zasoby, warunki udziału w postępowaniu zamieszcza informację o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 10

**11. PODWYKONAWSTWO**

11.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

11.2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.

11.3. Pozostałe wymagania dotyczące udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia określa

Dział III.

**12. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

12.1. Wykonawcy mogą wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postepowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

12.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z pkt. 7.2.

12.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców,

mowa w pkt. 10.2 , składa każdy z Wykonawców, oświadczenie , o którym mowa w pkt. 9.2., składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w

postępowaniu.

12.4. W przypadku gdy spełnienie warunku opisanego w pkt. 7.2. :

1) wykazuje co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

2) wykonawcy wykazują poprzez poleganie na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają

roboty budowlane, do realizacji których te zdolności są wymagane

 Wykonawcy oświadczają w pkt.9 Formularza ofertowego- załącznik nr 1, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

12.5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani

wezwanie Zamawiającego, złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt. 9, przy czym podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 9, przy czym podmiotowe środki dowodowe o których mowa w pkt 9.8 składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnienie warunków

zakresie i na zasadach opisanych w pkt. 7.2.

**13. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONA INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZADZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

13.1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/mikolajkipomorskie> , dalej Platformą.

13.2. Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

13.3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

• w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia- Anna Kuśmierczyk ,

• w zakresie dotyczącym zagadnień proceduralnych Brygida Podlaska.

13.4. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz wszelkich oświadczeń, wniosków zawiadomień i informacji odbywa się przy użyciu Platformy.

13.5. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest dany Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do danego Wykonawcy.

13.6. Zamawiający, określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:

1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV

2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4,

Linux lub ich nowsze wersje,

3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

4) włączona obsługa JavaScript,

5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików pdf,

6) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej -kodowanie UTF8,

7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas ( hh:mm:ss)

generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

13.7. Rekomendacje Zamawiającego

1) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, ze szczególnym

wskazaniem na .pdf

2) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z

formatów: .zip, .7Z

3) Wśród formatów powszechnych a Nie występujących w Rozporządzeniu z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2017 poz. 2247) występują : rar. Gif. Bmp. Numbers.pages.

Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

4) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji

eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

5) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na

format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.

6) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES.

Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

7) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego

samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

8) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość

prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

9) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

10) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie

zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.

11) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

12) Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego z

skompresowanych plików.

13) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

14) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich

podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

13.8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych ww niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje

13.9. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie , zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> i uznaje go za wiążący.

**14. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ TREŚCI SWZ**

14.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać zgodnie z wytycznymi Rozdziału 13 . Zamawiający prosi o przekazanie pytań

również drogą elektroniczną, w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

14.2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.

14.3. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt. 14.2 przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

14.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 15.2.

14.5. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w

14.2. IDW, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia

terminu składania ofert.

14.6. Treść zapytań, bez ujawniania źródła zapytania, wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże

Wykonawcom, za pośrednictwem Platformy.

14.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający udostępni na Platformie.

14.8. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu,

Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

14.9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.

14.10. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

14.11. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na Platformie oraz zamieszcza w ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia.

14.12. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.

**15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

15.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

15.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

15.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

15.4. Oferta musi być zabezpieczona wadium.

15.5. Ofertę stanowi wypełniony Załącznik nr 1- Formularz ofertowy.

15.6. Wraz z Ofertą Wykonawca zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem Platformy:

1) Oświadczenia wymagane postanowieniami pkt. 9.2., 10.9., i 12.3,

2) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji z

działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba, że Zamawiający może je uzyskać

za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych a Wykonawca w Formularzu ofertowym

wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w odniesieniu do Wykonawcy,

Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, jak również w odniesieniu do podmiotów

udostępniających zasoby;

3) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

4) Pełnomocnictwo do złożenia Oferty, względnie do podpisania podmiotowych środków

dowodowych lub innych oświadczeń i dokumentów składanych wraz z Ofertą, chyba, że prawo do

ich podpisania wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt. 2

5) Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądz, z

uwzględnieniem postanowień pkt. 17.3.

6) Zobowiązania wymagane postanowieniami pkt.10.3. w przypadku gdy Wykonawca polega na

zdolnościach innych podmiotów udostępniających zasoby w celu potwierdzenia spełnienia

warunków udziału w postępowaniu wraz z pełnomocnictwami, jeżeli prawo do podpisania danego

zobowiązania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ppkt. 1).

15.7. Zamawiający nie żąda złożenia wraz z Ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

15.8. Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych, oraz innych oświadczeń i dokumentów:

1) Ofertę oraz oświadczenie składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.

2) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:

a) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;

b) jako dokument w postaci papierowej- Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej.

Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej, o którym

mowa w ppkt. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:

- w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca ubiegający się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia , podmiot udostępniający zasoby.

3) Podmiotowe środki dowodowe, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, a także zobowiązanie/nia podmiotu udostepniającego zasoby oraz wymagane pełnomocnictwa:

a) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem

elektronicznym;

b) gdy został sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym

podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone

podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym potwierdzającym

zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej.

Potwierdzenia zgodności odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej, o którym

mowa w ppkt. b) powyżej, dokonuje notariusz lub

 w przypadku podmiotowych środków dowodowych- odpowiednio Wykonawca ubiegający się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, podmiot udostepniający zasoby;

 w przypadku przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu

udostępniającego zasoby- odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy ubiegający się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia;

 w przypadku pełnomocnictwa-pełnomocnik.

4) Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt. 3) powyżej powinno potwierdzać

prawidłowość umocowania na dzień złożenia odpowiednio oferty lub oświadczenia, o którym

mowa w pkt. 10.2.

5) Zobowiązanie, o którym mowa w pkt. 10.3 powinno być podpisane przez osobę uprawnioną

do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.

6) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim

7) Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie do

reprezentowania sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na

język polski.

8) Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

15.9. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one

udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o

zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz.913), które Wykonawca zastrzega jako

tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone na Platformie w osobnym pliku z oznaczeniem

„Tajemnica przedsiębiorstwa”

15.10. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 Ustawy

15.11. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca za pośrednictwem Platformy może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Wykonawca za pośrednictwem Platformy może samodzielnie usunąć wczytana przez siebie Ofertę (załącznik/załączniki).

15.12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

**16. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

16.1. Ceną oferty jest to kwota podana w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1.

16.2. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty i składniki, jakie ogółem trzeba będzie zapłacić za całość przedmiotu zamówienia. Cena oferty nie podlega waloryzacji i jest stała w przewidzianym okresie umownym. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN)

16.3. Wymienione wartości w ofercie należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U. z 2011 r. nr 68, poz. 360 z późn. zm.).

16.4. Jeżeli złożona zostanie Oferta, której wybór prowadzić będzie 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.

**17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

17.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości: 5 000 zł słownie: pięć tysięcy złotych)

17.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach wymienionych w art. 97 ust. 7 ustawy Pzp.

17.3. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje

Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej. Wadium w takie musi

obejmować cały okres związania ofertą. Treść gwarancji lub poręczenia nie może zawierać

postanowień uzależniających jego dalsze obowiązywanie od zwrotu oryginału dokumentu

gwarancyjnego do gwaranta.

Jako Beneficjenta wadium wnoszonego w formie gwarancji lub poręczenia należy wskazać

Gminę Mikołajki Pomorskie , ul. Dzierzgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie.

W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści wskazanie adresu e-mail lub adresu pocztowego, na który Zamawiający prześle oświadczenie o zwolnieniu z wadium prześle oświadczenie o zwolnieniu wadium.

Wadium wniesione w formie gwarancji ( bankowej czy ubezpieczeniowej) musi mieć taką samą

płynność jak wadium wniesione w pieniądzu – dochodzenie roszczenia z tytułu wadium

wniesionego w tej formie nie może być utrudnione. Dlatego w treści gwarancji powinna znaleźć się

klauzula stanowiąca, iż wszystkie spory odnośnie gwarancji będą rozstrzygane zgodnie z prawem

polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich, chyba, że wynika to z przepisów prawa.

17.4. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na rachunek

bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym Sztumie nr 32 8309 0000 0000 0130 2000 0050

 (w tytule przelewu należy wpisać znak postepowania ZP.271.10.2021.BP najpóźniej przed upływem terminu składania ofert. Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym

wyprzedzeniem.

17.5. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

Wykonawca będzie miał możliwość w przypadkach określonych w art. 98 ust. 2 ustawy Pzp

wystąpienia o zwrot wadium, przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium spowoduje rozwiązanie

stosunku prawnego Zamawiającego z Wykonawcą i utratę przez Wykonawcę prawa do korzystania

ze środków ochrony prawnej, uregulowanych w Dziale IX ustawy Pzp.

17.6. Zamawiający zwróci wadium wniesione w formie poręczenia lub gwarancji poprzez złożenie

gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium. Zaleca się, aby poręczenie lub

gwarancja wskazywały adres mailowy na jaki Zamawiający winien składać oświadczenie o zwolnieniu wadium, o którym mowa w art. 98 ust. 5 ustawy Pzp.

17.7. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

**18. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

18.1. Oferty powinny być złożone za pośrednictwem Platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/mikolajkipomorskie> **do dnia 08 listopada 2021r. do godz. 12:00**

18.2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.

18.3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.

18.4. Oferta musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy, Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postepowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się pod rygorem nieważności , w postaci lub formie elektronicznej i opatruje ię kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

18.5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie ( platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

18.6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją

korzystania z platformy zakupowej , w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z

treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij

wiadomość”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

18.7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

18.8. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 08 listopada 2021r. o godz. 12,00 za pośrednictwem Platformy.**

18.9. Otwarcie ofert odbywa się na Platformie poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.

18.10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

18.11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania w sekcji „Komunikaty” informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności

gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte:

2) cenach zawartych w ofertach.

18.12. W przypadku awarii systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

**19. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

19.1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia terminu składania ofert tj. do dnia 07 grudnia 2021r.

19.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania

ofertą, o którym mowa w pkt. 20.1., Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci

się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.

19.3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego

oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

19.4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem

okresu ważności wadium albo, jeżeli nie będzie to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na

przedłużony okres związania ofertą.

**20. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT**

20.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

 **CENA – 60 % = 60 pkt.,**

**TERMIN ODBIORU ODPADÓW W SYTUACJACH AWARYJNYCH – 40% = 40 PKT.**

20.2.W kryterium, o którym mowa w pkt. 20.1. SWZ, oferty będą oceniane wg:

- najniższej ceny

- najkrótszego terminu odbioru odpadów w sytuacjach awaryjnych.

 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postanowione w niniejszej SWZ warunki oraz uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę

punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym

wzorem:

* P1 = Cmin x 60

 Cof. Ocen

Gdzie:

P1 – ilość punktów w kryterium „CENA” przyznanych ofercie ocenianej ( w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Cmin – najniższa cena (brutto) spośród złożonych i nieodrzuconych ofert.

Cof.ocen. – cena (brutto) oferty ocenianej.

W przypadku kryterium „TERMIN ODBIORU ODPADÓW W SYTUACJACH AWARYJNYCH” oferta otrzyma odpowiednią ilość punktów w zależności od zaproponowanego przez Wykonawcę terminu, przy czym termin ten musi się mieścić się w przedziale od 1 dnia do 4 dni i więcej.

|  |
| --- |
| Punkty w kryterium oceny ofert:„TERMIN ODBIORU ODPOADÓW W SYTUACJACH AWARYJNYCH „ |
| Podstawowy termin | Liczba punktów możliwa do uzyskania  |
| 1 dzieńP2= 40 pkt | 2 dniP2= 30 pkt | 3 dniP2= 20 pkt | 4 dni i więcejP2= 10 pkt |

Gdzie:

P2 -ilość punktów w kryterium „TERMIN ODBIORU ODPOADÓ W SYTUACJACH AWARYJNYCH” przyznanych ofercie ocenianej.

Za sytuacje awaryjną Zamawiający uznaje taka sytuację, której nie mógł przewidzieć np. pożar, podrzucenie odpadów na teren gminy, powódź itp.

W sytuacji zaistnienia takiego przypadku Zamawiający powiadomi Wykonawcę o konieczności odbioru odpadów z miejsca wystąpienia sytuacji awaryjnej. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia odpadów w terminie określonym w ofercie.

„TERMIN ODBIORU ODPADÓW W SYTUACJACH AWARYJNYCH” powinien zostać podany w „dniach”. W przypadku nie podania ‘TERMIN ODBIORU ODPADÓW W SYTUACJACH AWARYJNYCH” w ofercie, Zamawiający przyzna takiej ofercie jedynie minimalny limit punktów przewidzianych do uzyskania w ramach tego kryterium.

Dokonując ostatecznej oceny danej oferty, Zamawiający zsumuje oceny cząstkowe uzyskane przez te ofertę w ramach poszczególnych kryteriów:

P=P+P2

Gdzie:

P=suma punktów ( w zaokrągleniu do dwóch miejsc pop przecinku)

P1=ilość punktów w kryterium „CENA”

P2- ilość punktów q kryterium „TERMIN ODBIORU ODPADÓW W SYTUACJACH AWARYJNYCH”

Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą łączna liczbę punktów.

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu takiej oceny doliczy do przedstawionego niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

20.3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

20.4. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

20.5. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt. 21.4. ppkt. 1) na stronie

prowadzonego postępowania.

**21. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

21.1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.

21.2. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.

21.3. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie

ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem na wezwanie Zamawiającego przedłoży kopię umowy regulującej współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

21.4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

21.5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 21.7, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

**22. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

22.1 Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 3% ceny brutto podanej w ofercie w formach określonych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp.

W PRZYPADKU WNOSZENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY W FORMIE NIEPIENIZŻNEJ JAKO Beneficjenta należy wskazać : Gminę Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierzgońska 2, 82-433 Mikołajki Pomorskie.

22.2 Zamawiający nie wyrażą zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach przewidzianych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.

22.3. Dokument gwarancji ( bankowej lub ubezpieczeniowej musi zawierać nieodwołalną i bezwarunkową gwarancje płatną ma pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

22.4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż w pieniądzu przed podpisaniem umowy Wykonawca jest zobowiązany przedstawić do akceptacji Zamawiającemu treść dokumentu gwarancji ( bankowej lub ubezpieczeniowej) lub poręczenia.

22.5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na warunkach określonych w dziale II.

**23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

23.1. 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

Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp ora z Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

23.2. W postępowaniu odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie

zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był

obowiązany na podstawie ustawy;

23.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w

postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.

23.4. Odwołujący przekazuje 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.

23.5. Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego

wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego

wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony pkt 1)

23.6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postepowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

23.7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 24.5 i 24.6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

23.8. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień

Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

23.9. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.

23.10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w

art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje

skarga do sądu.

23.11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie- Sądu zamówień publicznych.

23.12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby odwoławczej w terminie 14 dni od

dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby, o

którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi

skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z

dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe\* jest równoznaczne z jej wniesieniem.

23.13. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga

kasacyjna do Sądu Najwyższego.

**24. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZACA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO) informuję,:1. Administratorem Pana/Pani danych jest **Wójt Gminy w Mikołajkach Pomorskich**, 82-433 Mikołajki Pomorskie, ul. Dzierzgońska 2
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych: e-mail: IOD@fioi.org, tel.552394874
3. Dane osobowe są gromadzone i przetwarzane w celu:
	* wypełniania obowiązków prawnych ciążących na administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO
	* realizacji umów zawartych z kontrahentami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO
	* w pozostałych przypadkach dane są przetwarzane na podstawie udzielonej przez Państwa dobrowolnej zgody, w zakresie i celu określonym w treści zgody, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu związanym z postepowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Budowa sieci wodociągowej wraz z przyłączami na odcinku Mikołajki Pomorskie -ul. Spacerowa – Sadłuki”.
4. Okres przechowywania danych zależy od przedmiotu sprawy i wyznaczany jest na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, a jeżeli przepis ten nie wskazuje okresu dotyczącego konkretnej sprawy – dane przechowane będą możliwie najkrótszy czas, niezbędny do realizacji obowiązku lub usługi
5. Podczas pozyskiwania danych osobowych administrator podaje osobie, której dane dotyczą informację, czy podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, umownym lub warunkiem zawarcia umowy oraz czy osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do ich podania i jakie są ewentualne konsekwencje niepodania danych
6. Po zakończeniu przetwarzania dane osobowe nie będą przetwarzane w innym celu niż pierwotny cel przetwarzania
7. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:
	* osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych
	* podmioty, którym administrator na podstawie stosownych umów zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające)
8. Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie udzielonej dobrowolnej zgody, posiadają Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
10. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
11. Administrator nie przekazuje ani nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego czy organizacji międzynarodowych
12. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania
13. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

  |  |