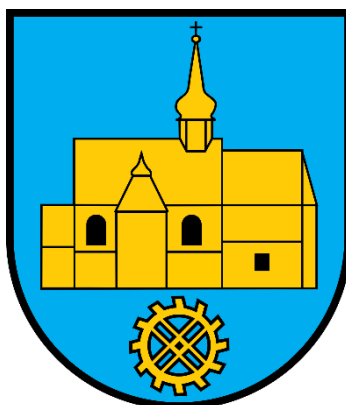


Gmina Chrostkowo
Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo



Nr postępowania: Z.271.06.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chrostkowo”

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) o wartości szacunkowej nieprzekraczającej progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

ZATWIERDZAM

Rafał Wiśniewski
Z-ca Wójta

Kierownik Zamawiającego

OPRACOWAŁ

Łukasz Lazarowski

Chrostkowo, dnia 04.11.2021 r.

§ 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: *Gmina Chrostkowo*

REGON: *910866525*

NIP: *4660326655*

Miejscowość: *Chrostkowo*

Adres: *Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo*

Strona internetowa: *www.chrostkowo.pl*

Strona BIP: *www.bip.chrostkowo.pl*

Adres e-mail: *gmina@chrostkowo.pl*

Godziny urzędowania: *poniedziałek - piątek: 7:00 - 15:00*

Tel. (54) 306-75-30

Faks: (54) 306-75-32

§ 2. INFORMACJE O OGŁOSZENIU

1. Znak postępowania: Z.271.06.2021.
2. Platforma zakupowa Zamawiającego i adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie: <https://platformazakupowa.pl/pn/chrostkowo>
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 2021/BZP 00257246/01 w dniu 04.11.2021 r.

§ 3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej również "ustawą Pzp", a także wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi przedmiotowego zamówienia publicznego.
2. Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.
4. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje składania ofert częściowych. Specyfika oraz rodzaj przedmiotu zamówienia nie dają możliwości podzielenia zamówienia na części. Mogłoby to prowadzić do nadmiernych trudności technicznych i organizacyjnych, a dodatkowa potrzeba skoordynowania różnych działań Wykonawców mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
9. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
11. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej "SWZ" lub "specyfikacją") zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
12. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

§ 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje odbieranie i zagospodarowanie stałych odpadów komunalnych ze wszystkich zamieszkałych nieruchomości z terenu Gminy Chrostkowo oraz usług towarzyszących związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie gminy w roku 2022.

I. Odbiór i zagospodarowania odpadów komunalnych ze wszystkich zamieszkałych nieruchomości z terenu Gminy Chrostkowo.

1. Liczba mieszkańców objętych systemem zbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Chrostkowo wynosi około 2400 osób, co stanowi 800 złożonych deklaracji.
2. Powierzchnia Gminy Chrostkowo – 74 km²
3. Z terenu Gminy Chrostkowo w minionych latach zebrano następujące ilości odpadów komunalnych:

L.p.	Kod odpadów	Rodzaj odpadów	Ilość odpadów (w Mg)		
			2019	2020	do 10.2021
1.	15 01 01	opakowania z papieru i tektury	0,000	1,970	2,020
2.	15 01 02	opakowania z tworzyw sztucznych	44,730	44,010	39,690
3.	15 01 07	opakowania ze szkła	2,080	45,280	29,11
4.	20 01 02	szkło	32,040	0,000	0,000
5.	20 02 01	odpady ulegające biodegradacji	0,060	4,300	7,320
6.	20 03 01	niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	247,180	291,120	273,340
		Razem:	326,090	386,680	351,480

4. Na terenie Gminy Chrostkowo zbiera się następujące rodzaje odpadów komunalnych:
 - 4.1. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (kod 200301);
 - 4.2. selektywnie zbierane:
 - 4.2.1. papier i tekturę (kod 200101, 150101),
 - 4.2.2. metale (kod 200140, 150104),
 - 4.2.3. tworzywa sztuczne (kod 200139, 150102),
 - 4.2.4. opakowania wielomateriałowe (kod 150105, 150103, 150106),
 - 4.2.5. szkło (kod 200102, 150107),
 - 4.2.6. odpady komunalne ulegające biodegradacji, w tym odpady opakowaniowe ulegające biodegradacji (kod 200201, 200108),
 - 4.2.7. inne odpady nie ulegające biodegradacji (kod 200203),
 - 4.2.8. przeterminowane leki (kod 200132),
 - 4.2.9. chemikalia (kod 200113, 200114, 200115, 200119, 200125, 200126, 200128, 200129, 200130, 200180),
 - 4.2.10. zużyte baterie i akumulatory (kod 200134),
 - 4.2.11. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod 200136, 200123),
 - 4.2.12. meble i inne odpady wielkogabarytowe (kod 200307),
 - 4.2.13. odpady budowlane i rozbiórkowe (kod 170101, 170102, 170103, 170107, 170904),
 - 4.2.14. zużyte opony (kod 160103),
 - 4.2.15. tekstylia i odzież (kod 200110, 200111, 150109),
 - 4.2.16. popiół (kod 200199),przy czym rodzaje odpadów wskazane w pkt. 4.2.8 – 4.2.16 przyjmowane są w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych organizowanym przez Wykonawcę zgodnie z §3 pkt. III niniejszej SIWZ.
5. Szczegółowy zakres realizacji zamówienia obejmuje:

5.1. Wymogi dotyczące przekazywania odpadów:

5.1.1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów prawa, w szczególności takich jak:

- 5.1.1.1. ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.),
- 5.1.1.2. ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888),
- 5.1.1.3. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.),
- 5.1.1.4. ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1893),
- 5.1.1.5. ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1850),
- 5.1.1.6. ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2021 r. poz. 624 z późn. zm.),
- 5.1.1.7. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2009 r. nr 104, poz. 868),
- 5.1.1.8. rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10),
- 5.1.1.9. rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie sposobu obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1530),
- 5.1.1.10. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412),
- 5.1.1.11. uchwała nr XII/79/2019 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 12 grudnia 2019 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Chrostkowo,
- 5.1.1.12. uchwała nr XII/80/2019 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 12 grudnia 2019 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w zamian za uiszczoną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 5.1.1.13. uchwała nr XXXII/545/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028”,
- 5.1.1.14. uchwała nr XXVII/546/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykonania „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2017 r., poz. 2403).

5.1.2. Wykonawca podczas realizacji zamówienia zapewni osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku odpadów komunalnych oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z art. 3aa, art. 3b i art. 3c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888), rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie sposobu obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1530), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412), uchwałą nr XXXII/545/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028”, uchwałą nr XXVII/546/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykonania „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na

lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2017 r., poz. 2403).

- 5.1.3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia bez wnoszenia przez właściciela nieruchomości dodatkowych opłat, worków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, a w nieruchomościach powyżej 8 lokali pojemników do selektywnej zbiórki.
 - 5.1.4. Wykonawca zapewni właścicielom nieruchomości możliwość zakupu pojemników na odpady komunalne poprzez ich dostarczenie w dniu odbioru odpadów po uprzednim złożeniu zamówienia przez właściciela nieruchomości.
 - 5.1.5. W dniu podpisania umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego szczegółowy wykaz właścicieli nieruchomości, z których odbierane będą zmieszane oraz selektywnie zebrane odpady komunalne.
 - 5.1.6. Jeśli podczas odbierania odpadów dojdzie do uszkodzenia lub zniszczenia z winy Wykonawcy pojemników, Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązany będzie do dodatkowego dostarczenia pojemników na swój koszt.
 - 5.1.7. Za szkody w majątku Zamawiającego lub osób trzecich spowodowane w trakcie odbioru odpadów odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
 - 5.1.8. Wykonawca zobowiązany będzie także do zebrania odpadów leżących obok pojemników jeśli będzie to wynikiem jego działania.
 - 5.1.9. Wykonawca zobowiązany będzie w ramach umowy do przygotowania kolorowych kalendarzy z harmonogramem odbioru odpadów oraz do jego dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości, po uprzednim zaakceptowaniu go przez Zamawiającego (styczeń – grudzień 2022 r.). Wykonawca zobowiązany będzie również do dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości innych dokumentów związanych z systemem gospodarki odpadami o ile nie będą one wymagały potwierdzenia odbioru.
 - 5.1.10. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie mógł mieszać selektywnie zebranych odpadów komunalnych z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.
 - 5.1.11. Wykonawca zobowiązany będzie do monitorowania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie segregacji odpadów, Wykonawca odbiera odpady jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 2 dni roboczych od dnia zaistnienia opisanej sytuacji do pisemnego lub drogą elektroniczną poinformowania Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację – zapis cyfrowy wykonany przez aparaturę (aparat cyfrowy lub kamera oraz urządzenie GPS) znajdującą się w samochodzie odbierającym odpady z nieruchomości i protokół z zaistnienia takiego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia w/w zdarzenia. Dokumentacja będzie podpisana przez Wykonawcę i będzie zawierać także dane osobowe świadków.
 - 5.1.12. Wykonawca zobowiązany będzie do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych na legalizowanej wadze.
 - 5.1.13. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia odpadów na własny koszt do instalacji przewidzianej do zastępczej obsługi w przypadku awarii regionalnej instalacji.
- 5.2. Instalacja do jakiej mogą trafić odpady:
- Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, odpady komunalne ulegające biodegradacji oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Chrostkowo, Wykonawca zobowiązany będzie zagospodarować (odbiór, transport, poddanie odzyskowi lub unieszkodliwieniu) zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami.
- 5.3. Rodzaj i częstotliwość odbioru stałych odpadów komunalnych:
- 5.3.1. odpady komunalne zbierane będą do pojemników/ worków posiadających oznaczenie określające rodzaj odpadów, ustawionych w miejscach wskazanych przez właściciela

nieruchomości, które nie stanowią utrudnienia dla sąsiadów, mieszkańców, użytkowników dróg, itp. oraz są dostępne dla korzystających z tych urządzeń i dla przedsiębiorcy uprawnionego do odbierania odpadów komunalnych. Wykonawca odbiera od właścicieli każdą ilość odpadów komunalnych.

5.3.2. ustala się następującą częstotliwość odbierania odpadów komunalnych:

5.3.2.1. z obszarów zabudowy budynkami jednorodzinnymi i wielorodzinnymi:

- a) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne:
 - w okresie od kwietnia do października – co dwa tygodnie,
 - w okresie od listopada do marca – co cztery tygodnie.
- b) bioodpady stanowiące odpady komunalne:
 - w okresie od kwietnia do października – co dwa tygodnie,
 - w okresie od listopada do marca – co cztery tygodnie.
- c) papier i tektura – co cztery tygodnie;
- d) tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, metale – co cztery tygodnie;
- e) szkło – co osiem tygodni;

5.4. Urządzenia do gromadzenia odpadów:

5.4.1. Wielkości pojemników przeznaczonych do zbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych na terenie Gminy Chrostkowo:

- a) kosze uliczne o pojemności co najmniej 30 litrów;
- b) pojemniki na odpady zmieszane o pojemności co najmniej 80 litrów;
- c) kontenery o pojemności co najmniej 3000 litrów.

5.4.2. Wielkości pojemników przeznaczonych do selektywnego zbierania odpadów komunalnych:

- a) pojemniki o pojemności co najmniej 30 litrów;
- b) kontenery o pojemności co najmniej 3000 litrów;
- c) worki o pojemności co najmniej 30 litrów.

5.4.3. worki o pojemności co najmniej 60 litrów, które Wykonawca dostarczy w ramach umowy muszą być wykonane z tworzywa sztucznego o grubości dostosowanej do ilości i rodzaju odpadów, uniemożliwiającej rozerwanie się worka oznaczone w następujący sposób:

- 5.4.3.1. kolor żółty – do zbiórki łącznie tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych i drobnych metali,
- 5.4.3.2. kolor niebieski – do zbiórki papieru, w tym tektury, odpadów opakowaniowych z papieru i tektury,
- 5.4.3.3. kolor zielony – do zbiórki szkła,
- 5.4.3.4. kolor brązowy – do zbiórki odpadów ulegających biodegradacji, w tym zielonych, przy czym Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania kolorów worków do obowiązujących przepisów.

II. Odbiór i zagospodarowania odpadów komunalnych z nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe z terenu Gminy Chrostkowo wykorzystywanych jedynie przez część roku.

1. Liczba nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno – wypoczynkowe z terenu Gminy Chrostkowo wykorzystywanych jedynie przez część roku szacowana jest na 8 szt.
2. Z terenu nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno – wypoczynkowe z terenu Gminy Chrostkowo wykorzystywanych jedynie przez część roku zbiera się następujące rodzaje odpadów komunalnych:
 - 2.1. niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (kod 200301);

2.2. selektywnie zbierane:

- 2.2.1. papier i tekturę (kod 200101, 150101),
- 2.2.2. metale (kod 200140, 150104),
- 2.2.3. tworzywa sztuczne (kod 200139, 150102),
- 2.2.4. opakowania wielomateriałowe (kod 150105, 150103, 150106),
- 2.2.5. szkło (kod 200102, 150107),
- 2.2.6. odpady komunalne ulegające biodegradacji, w tym odpady opakowaniowe ulegające biodegradacji (kod 200201, 200108),
- 2.2.7. inne odpady nie ulegające biodegradacji (kod 200203),
- 2.2.8. przeterminowane leki (kod 200132),
- 2.2.9. chemikalia (kod 200113, 200114, 200115, 200119, 200125, 200126, 200128, 200129, 200130, 200180),
- 2.2.10. zużyte baterie i akumulatory (kod 200134),
- 2.2.11. zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod 200136, 200123),
- 2.2.12. meble i inne odpady wielkogabarytowe (kod 200307),
- 2.2.13. odpady budowlane i rozbiórkowe (170101, 170102, 170103, 170107, 170904),
- 2.2.14. zużyte opony (kod 160103),
- 2.2.15. tekstylia i odzież (kod 200110, 200111, 150109),
- 2.2.16. popiół (kod 200199),

przy czym rodzaje odpadów wskazane w pkt. 2.2.8. - 2.2.16. przyjmowane są w Punkcie Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych

3. Szczegółowy zakres realizacji zamówienia obejmuje:

3.1. Wymogi dotyczące przekazywania odpadów:

3.1.1. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów prawa, w szczególności takich jak:

- 3.1.1.1. ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.),
- 3.1.1.2. ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888),
- 3.1.1.3. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r. poz. 1219 z późn. zm.),
- 3.1.1.4. ustawa z dnia 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1893),
- 3.1.1.5. ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1850),
- 3.1.1.6. ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2021 r. poz. 624 z późn. zm.),
- 3.1.1.7. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. 2009 r., nr 104 poz. 868),
- 3.1.1.8. rozporządzenie Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10),
- 3.1.1.9. rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2167),
- 3.1.1.10. rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie sposobu obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1530),
- 3.1.1.11. uchwała nr XII/79/2019 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 12 grudnia 2019 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Chrostkowo,
- 3.1.1.12. uchwała nr XII/80/2019 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 12 grudnia 2019 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie

- odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w zamian za uiszczoną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 3.1.1.13. uchwała nr XXXII/545/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028”,
- 3.1.1.14. uchwała nr XXVII/546/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykonania „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2017 r., poz. 2403).
- 3.1.2. Wykonawca podczas realizacji zamówienia zapewni osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku odpadów komunalnych oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z art. 3aa, art. 3b i art. 3c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888), rozporządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie sposobu obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odpadów komunalnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1530), rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412), uchwałą nr XXXII/545/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie uchwalenia „Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028”, uchwałą nr XXVII/546/17 Sejmiku Województwa Kujawsko – Pomorskiego z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wykonania „ Planu gospodarki odpadami województwa kujawsko – pomorskiego na lata 2016 – 2022 z perspektywą na lata 2023 – 2028” (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2017 r., poz. 2403).
- 3.1.3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia bez wnoszenia przez właściciela nieruchomości dodatkowych opłat, worków do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.
- 3.1.4. Wykonawca zapewni właścicielom nieruchomości możliwość zakupu pojemników na odpady komunalne poprzez ich dostarczenie w dniu odbioru odpadów po uprzednim złożeniu zamówienia przez właściciela nieruchomości.
- 3.1.5. W dniu podpisania umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego szczegółowy wykaz właścicieli nieruchomości, z których odbierane będą zmieszane oraz selektywnie zebrane odpady komunalne.
- 3.1.6. Jeśli podczas odbierania odpadów dojdzie do uszkodzenia lub zniszczenia z winy Wykonawcy pojemników, Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zobowiązany będzie do dodatkowego dostarczenia pojemników na swój koszt.
- 3.1.7. Za szkody w majątku Zamawiającego lub osób trzecich spowodowane w trakcie odbioru odpadów odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 3.1.8. Wykonawca zobowiązany będzie także do zebrania odpadów leżących obok pojemników jeśli będzie to wynikiem jego działania.
- 3.1.9. Wykonawca zobowiązany będzie w ramach umowy do przygotowania kolorowych kalendarzy z harmonogramem odbioru odpadów oraz do jego dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości, po uprzednim zaakceptowaniu go przez Zamawiającego (styczeń – grudzień 2022 r.). Wykonawca zobowiązany będzie również do dystrybucji wśród właścicieli nieruchomości innych dokumentów związanych z systemem gospodarki odpadami o ile nie będą one wymagały potwierdzenia odbioru.
- 3.1.10. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie mógł mieszać selektywnie zebranych odpadów komunalnych z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.
- 3.1.11. Wykonawca zobowiązany będzie do monitorowania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych. W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie

segregacji odpadów, Wykonawca odbiera odpady jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 2 dni roboczych od dnia zaistnienia opisanej sytuacji do pisemnego lub drogą elektroniczną poinformowania Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację – zapis cyfrowy wykonany przez aparaturę (aparaturę cyfrową lub kamerę oraz urządzenie GPS) znajdującą się w samochodzie odbierającym odpady z nieruchomości I protokół z zaistnienia takiego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia w/w zdarzenia. Dokumentacja będzie podpisana przez Wykonawcę i będzie zawierać także dane osobowe świadków.

3.1.12. Wykonawca zobowiązany będzie do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych na legalizowanej wadze.

3.1.13. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia odpadów na własny koszt do instalacji przewidzianej do zastępczej obsługi w przypadku awarii regionalnej instalacji.

3.2. Instalacja do jakiej mogą trafić odpady:

Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, odpady komunalne ulegające biodegradacji oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych z terenu Gminy Chrostkowo, Wykonawca zobowiązany będzie zagospodarować (odbiór, transport, poddanie odzyskowi lub unieszkodliwieniu) zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami.

3.3. Rodzaj i częstotliwość odbioru stałych odpadów komunalnych:

3.3.1. odpady komunalne zbierane będą do pojemników/ worków posiadających oznaczenie określające rodzaj odpadów, ustawionych w miejscach wskazanych przez właściciela nieruchomości, które nie stanowią utrudnienia dla sąsiadów, mieszkańców, użytkowników dróg, itp. oraz są dostępne dla korzystających z tych urządzeń i dla przedsiębiorcy uprawnionego do odbierania odpadów komunalnych. Wykonawca odbiera od właścicieli każdą ilość odpadów komunalnych.

3.3.2. ustala się następującą częstotliwość odbierania odpadów komunalnych:

- a) w miesiącach od czerwca do sierpnia – co dwa tygodnie;
- b) w pozostałych miesiącach – co cztery tygodnie.

3.4. Urządzenia do gromadzenia odpadów:

3.4.1. Wielkości pojemników przeznaczonych do zbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych na terenie Gminy Chrostkowo:

3.4.1.1. pojemniki o pojemności o najmniej 60 litrów;

3.4.1.2. worki o pojemności co najmniej 60 litrów.

3.4.2. Wielkości pojemników przeznaczonych do selektywnego zbierania odpadów komunalnych:

3.4.2.1. pojemniki o pojemności co najmniej 110 litrów;

3.4.2.2. worki o pojemności co najmniej 60 litrów.

3.4.3. worki o pojemności co najmniej 60 litrów, które Wykonawca dostarczy w ramach umowy muszą być wykonane z tworzywa sztucznego o grubości dostosowanej do ilości i rodzaju odpadów, uniemożliwiającej zerwanie się worka oznaczone w następujący sposób:

3.4.3.1. kolor żółty – do zbiórki łącznie tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych i drobnych metali,

3.4.3.2. kolor niebieski – do zbiórki papieru, w tym tektury, odpadów opakowaniowych z papieru i tektury,

3.4.3.3. kolor zielony – do zbiórki szkła,

3.4.3.4. kolor brązowy – do zbiórki odpadów ulegających biodegradacji, w tym zielonych przy czym Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania kolorów worków do obowiązujących przepisów.

III. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów.

- 1) Przedmiot zamówienia obejmuje odbiór odpadów z punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych dla właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Chrostkowo. PSZOK położony jest w miejscowości Chrostkowo na działce nr 421. Wyposażenie PSZOK:
 - kontener socjalno-biurowy,
 - garaż blaszak,
 - kontener na odpady ciężkie 1 szt.,
 - kontener na gruz, odpady budowlane 1 szt.,
 - kontener na odpady ulegające biodegradacji 1 szt.,
 - kontener na odpady wielkogabarytowe 1 szt.,
 - pojemniki stalowe z pokrywą o V=1,1m³ na kółkach 8 szt.,
 - pojemniki typu Dzwon AT o V=2,2m³ na szkło, plastik 2 szt.,
 - pojemniki siatkowe na tworzywa sztuczne 1 szt.,
 - gromadzenie odpadów niebezpiecznych - wewnątrz garażu blaszanego,
 - pojemnik na zużyte świetlówki, baterie 2 szt.,
 - pojemnik na zużyte akumulatory 1 szt.,
 - pojemnik na tusze, kleje, farby itp. 1 szt.,
 - pojemnik na zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne 1 szt.,
 - teren punktu jest ogrodzony i oświetlony oraz monitorowany.
- 2) Odbiór odpadów z PSZOK następował będzie po przeprowadzonej zbiórce z częstotliwością 1 raz w miesiącu. Termin odbioru odpadów uzgadniany będzie telefonicznie, elektronicznie bądź na piśmie za pośrednictwem poczty. Od chwili otrzymania zawiadomienia od Zamawiającego, Wykonawca w przeciągu 7 dni jest zobowiązany do opróżnienia kontenerów i pojemników.
- 3) Odpady w PSZOK gromadzone będą selektywnie, w specjalnie do tego celu przeznaczonych koszach, pojemnikach i kontenerach, bądź w wyznaczonych miejscach w sposób bezpieczny dla zdrowia i środowiska.
- 4) Obsługa punktu PSZOK (odbiór odpadów) prowadzona będzie przez pracowników Urzędu Gminy Chrostkowo.
- 5) PSZOK nie będzie przyjmował odpadów powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej.
- 6) Do PSZOK przyjmowane są następujące wyselekcjonowane frakcje odpadów:
 - odpady wielkogabarytowe,
 - zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - zużyte baterie i akumulatory,
 - zużyte opony samochodowe, rowerowe, motorowe i wózkowe,
 - odpady selektywnie zebrane (papier, szkło, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, metal),
 - odpady komunalne ulegające biodegradacji,
 - przeterminowane leki i opakowania po nich,
 - odpady budowlane i rozbiórkowe,
 - chemikalia (farby, rozpuszczalniki, oleje odpadowe, kleje, lakiery, środki do konserwacji i ochrony drewna oraz opakowania po nich),
 - zbiorniki po aerozolach, pozostałości po domowych środkach do dezynfekcji i dezynsekcji,
 - odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki,
 - lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć, w tym świetlówki, termometry, przetłączniki,

- zużyte kartridże i tonery,
- odzież i tekstylia,
- żarówki, świetlówki itp.,
- żużle i popioły paleniskowe,

7) PSZOK nie będzie przyjmował takich odpadów jak:

- materiały zawierające azbest,
- papa,
- szyby samochodowe,
- szkło zbrojone, hartowane i wielowarstwowe,
- styropian budowlany,
- wełna mineralna,
- odpady w opakowaniach ciekących,
- opony przemysłowe (od ciągników, aut ciężarowych, autobusów),
- części samochodowych (w tym siedzenia, kanapy, kokpity, zderzaki),
- gleba, ziemia, kamienie.

8) Do PSZOK nie przyjmuje się odpadów zmieszanych.

9) Osoby przebywające na terenie PSZOK zobowiązane są do:

- przestrzegania regulaminu PSZOK,
- przestrzegania zaleceń obsługi PSZOK, w szczególności w zakresie miejsca złożenia odpadów,
- przestrzegania przepisów BHP i p. poż.,
- stosowania się do ogólnie przyjętych zasad ruchu drogowego,
- na terenie PSZOK dzieci poniżej 12 roku życia mogą przebywać jedynie pod opieką osoby pełnoletniej.

10) Punkt selektywnej zbiórki odpadów komunalnych będzie czynny jeden dzień w miesiącu przez 8 godzin z wyłączeniem sobót.

11) W okresie działania w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych odebrano od właścicieli nieruchomości następujące ilości odpadów:

L.p.	Kod odpadów	Rodzaj odpadów	Ilość odpadów (w Mg)		
			od 06.2019	2020 r.	do 10.2021
1.	16 01 03	zużyte opony	1,520	2,315	2,64
2.	17 01 07	zmieszane odpady z betonu, gruzu ceglanego, odpadowych materiałów ceramicznych i elementów wyposażenia inne niż wymienione w 17 01 06	0,045	0,190	0,700
3.	20 01 10	odzież	0,050	0,461	0,250
4.	20 01 23	urządzenia zawierające freony	0,000	0,300	0,000
5.	20 01 34	baterie i akumulatory inne niż wymienione w 20 01 33	0,092	0,207	0,050
6.	20 01 36	zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 i 20 01 35	3,314	2,447	3,092
7.	20 03 07	odpady wielkogabarytowe	11,055	8,535	10,37
		Razem:	16,076	14,455	17,102

12) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia zamawiającemu dokumentacji wymaganej przepisami prawa, w szczególności kart ewidencji odpadów i sprawozdania PSZOK.

- 13) Liczba mieszkańców objętych systemem zbierania odpadów komunalnych na terenie Gminy Chrostkowo wynosi 2400 osób, co stanowi 800 złożonych deklaracji.
- 14) Wykonawca jest zobowiązany do transportu i zagospodarowania odpadów poza instalacją lub we właściwej instalacji oraz poddania w każdym roku kalendarzowym, co najmniej 60% masy odpadów poremontowych i budowlanych recyklingowi, przygotowaniu do ponownego użycia lub poddanie odzyskowi innymi metodami niż recykling i ponowne użycie.
- 15) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przekazywanie sprawozdań w zakresie ilości przyjętych i przekazanych do zagospodarowania lub unieszkodliwienia odpadów.
- 16) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli części lub całego procesu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

IV. Pozostałe wymagania realizacji zamówienia.

1. Standardy sanitarne dotyczące wykonywania zamówienia: Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia uwzględniając zapisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. 2009 r., nr 104 poz. 868), Uchwały nr XII/79/2019 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 12 grudnia 2019 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Chrostkowo.
2. Obowiązki dotyczące prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zamówienia:
 - 2.1. Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu raportów półrocznych zawierających informacje o ilości i rodzaju pojemników/worków znajdujących się na nieruchomościach, które obsługuje Wykonawca. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie sporządzić i przekazać Zamawiającemu imienny wykaz zmian w ilości i rodzaju pojemników/worków, które nastąpiły w danym półroczu;
 - 2.2. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczania Zamawiającemu za pośrednictwem Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami sprawozdań rocznych o jakich mowa w rozdziale 4b Sprawozdawczość i analizy ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz pozostałych wymaganych sprawozdań zgodnie z obowiązującym prawem oraz z uwzględnieniem zmian ustaw i rozporządzeń.
 - 2.3. W celu umożliwienia sporządzenia przez Zamawiającego rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9q ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu niezbędne informacje umożliwiające sporządzenie sprawozdania. Wykonawca zobowiązany będzie również do przedkładania Zamawiającemu innych informacji nt. odbioru, unieszkodliwiania i segregacji odpadów jeśli w trakcie realizacji zamówienia na Zamawiającego nałożony zostanie obowiązek sporządzania innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami. Dotyczy to tylko informacji w posiadaniu, których będzie Wykonawca a nie Zamawiający.
 - 2.4. Wykonawca zobowiązany będzie do przedkładania Zamawiającemu najpóźniej wraz z fakturą za dany okres rozliczeniowy raportów wagowych zawierających wyszczególnienie miejsc odbioru odpadów oraz ilości i rodzaju odebranych odpadów (zgodnie z obowiązującą klasyfikacją odpadów), na których znajdować się winna adnotacja, że odpady pochodzą z terenu Gminy Chrostkowo. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu kart przekazania odpadów lub kwitu wagowego z potwierdzeniem przyjęcia przez RIPOK, zgodnie z obowiązującymi wzorami.
 - 2.5. W przypadku zmian przepisów krajowych i koniecznością dostosowania do nich przepisów prawa miejscowego w zakresie zawartym w opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca bez odrębnego wynagrodzenia dostosuje wykonywanie usługi do zmienionych przepisów.

V. Podwykonawcy:

- 1) Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia do powierzenia podwykonawcom.

- 2) Wykonawca, który zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie jakiegokolwiek części zamówienia, zobowiązany jest wskazać w załączniku nr 1 zakres zamówienia powierzony podwykonawcom. W przypadku braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawców.
1. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, zaniechaniami, uchybieniami lub zaniedbaniami samego Wykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników.
2. Wykonawca zobowiązany jest, w trakcie realizacji umowy, na okres zależny od specyfiki danej czynności wykonywanej w zakresie realizacji zamówienia do zatrudniania osób wykonujących czynności związane z usługą odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), za wyjątkiem:
 - osób sprawujących samodzielne funkcje przy realizacji usługi,
 - osób wykonujących wskazane przez zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności nie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
3. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone we wzorze umowy oraz w § 12 SWZ.

VI. Kod numeryczny Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Główny kod CPV:

90500000-2 – usługi związane z odpadami

Dodatkowe kody CPV:

90511000-2 – usługi wywozu odpadów

90512000-9 – usługi transportu odpadów

90513100-7 – usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90514000-3 – usługi recyklingu odpadów

90533000-2 – usługi gospodarki odpadami

§ 5. WIZJA LOKALNA

Zamawiający nie przewiduje konieczności dokonania wizji lokalnej oraz sprawdzenia dokumentów znajdujących się w dyspozycji Zamawiającego, niezbędnych do realizacji zamówienia.

§ 6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.**
2. Szczegółowe zagadnienie dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 3 do SWZ.

§ 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 112 ustawy Pzp, w szczególności dotyczące:

1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań, co do potwierdzenia spełnienia tego warunku.
2. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku Wykonawca wykaże posiadanie:

- 1) aktualnego wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonego przez Gminę Chrostkowo zgodnie z art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.);
- 2) aktualnego wpisu do rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.) lub zezwolenia na transport odpadów wydane przez właściwy organ.

3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku Wykonawca wykaże posiadanie:

- 1) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 200.000,00 zł.

4. Zdolności technicznej lub zawodowej:

W celu potwierdzenia spełnienia tego warunku Wykonawca wykaże wykonanie/dysponowanie:

- 1) należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również należyte wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – co najmniej 1 usługi polegającej na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych w wysokości nie mniejszej niż 300 Mg/rok;
- 2) dysponowanie bazą magazynowo - transportową usytuowaną na terenie Gminy Chrostkowo lub w odległości nie większej niż 60 km od jej granic, do której posiada tytuł prawny. Baza magazynowo - transportowa musi spełniać wymagania Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122).
- 3) dysponowanie co najmniej 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych, 1 pojazdem do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej. Pojazdy te muszą spełniać wymagania Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r. poz. 122).

5. Informacje dodatkowe:

- 1) Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców ww. warunków udziału w postępowaniu na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczeń i dokumentów jakie mają załączyć Wykonawcy w ramach przedmiotowego postępowania. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że ww. warunki Wykonawca spełnia.
- 2) Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej – dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
- 3) Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

§ 8. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 3) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

§ 9. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe od Wykonawcy obejmują:
 - 1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 4 do SWZ;
 - 2) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 3) aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonego przez Gminę Chrostkowo zgodnie z art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.);
 - 4) aktualny wpis do rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.) lub zezwolenia na transport odpadów wydane przez właściwy organ;
 - 5) dokumenty potwierdzające, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia;

- 6) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - załącznik nr 5 do SWZ;
 - 7) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – załącznik nr 6 do SWZ.
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert .
 6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy .
 7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) 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, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
 8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
 9. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

§ 10. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, 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.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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 .
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby .
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w § 9 ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w § 9 SWZ .

§ 11. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w § 9 ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane/dostawy/usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

§ 12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ WYKONYWAŁY PO STRONIE WYKONAWCY CZYNNOŚCI WSKAZANE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących w całym okresie realizacji zamówienia wszystkie czynności podstawowe z zakresu odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych oraz czynności towarzyszących (wyjątek stanowią sytuacje, gdy prace wykonuje osoba fizyczna prowadząca samodzielną działalność gospodarczą na podstawie umowy o podwykonawstwo).
2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę

- wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
6. Wykonawca w celu wykonania umowy zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do wykonania umowy wynikającym z obowiązujących przepisów 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).

§ 13. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMINKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - 1) w sprawach przedmiotu zamówienia: Milena Udzińska;
 - 2) w sprawach proceduralnych: Łukasz Lazarowski.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: m.udzinska@chrostkowo.pl lub l.lazarowski@chrostkowo.pl.
5. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
6. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 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) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8;
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
8. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
9. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). 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.
 10. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl, dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod linkiem.
 11. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, również w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.

§ 14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW

1. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia,

iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod [linkiem](#).
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że będą one podlegać odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

§ 14. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi 8%.
3. Cena podana na Formularzu ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.

§ 15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium przez Wykonawców.

§ 16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

§ 17. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **15.11.2021 r. do godziny 09:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
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.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod linkiem.

§ 18. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.11.2021 r. godz. 09:05**. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
2. W związku z faktem, że otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie prowadzonego postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, na stronie prowadzonego postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” udostępni informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, na stronie prowadzonego postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” udostępni 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 lub kosztach zawartych w ofertach.

§ 19. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) Cena (C) – waga kryterium 60%;
 - 2) Edukacja ekologiczna (E) – waga kryterium 30%;
 - 3) Termin płatności (P) – waga kryterium 10%.
2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
 - 1) Cena (C) – waga kryterium 60%
 - a) podstawą przyznania punktów w kryterium „Cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym,
 - b) punktacja w kryterium „Cena” obliczana jest według następującego wzoru:
$$C = (C_n/C_o) \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$
, gdzie:
C – punkty w kryterium Cena,
C_n – najniższa oferowana cena spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu,
C_o – cena oferty ocenianej,
 - c) cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia;
 - 2) Edukacja ekologiczna (E) – waga kryterium 30%
 - a) podstawą przyznania punktów w kryterium „Edukacja ekologiczna” będzie przeprowadzenie akcji edukacyjnej w Zespole Szkół w Chrostkowie (1 placówka) dotyczącej tematyki selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.
 - b) przeprowadzenie edukacji ekologicznej należy wykonać w okresie obowiązywania umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym;
 - c) punktacja w kryterium „Edukacja ekologiczna” zostanie przyznana w następujący sposób:
 - przeprowadzenie edukacji ekologicznej – 30 pkt;
 - nie przeprowadzenie edukacji ekologicznej 0 pkt.
 - d) nie przeprowadzenie akcji edukacyjnej po jej zadeklarowaniu skutkowało będzie naliczeniem kar wskazanych w umowie.
 - 3) Termin płatności (P) – waga kryterium 10%
 - a) podstawą przyznania punktów w kryterium „Termin płatności” będzie termin płatności faktury za wykonaną dostawę zadeklarowany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym;
 - b) minimalny wymagany przez Zamawiającego termin płatności wynosi 7 dni;
 - c) maksymalny dopuszczony przez Zamawiającego termin płatności wynosi 30 dni;
 - d) oferty z terminem płatności krótszym niż 7 dni zostaną odrzucone;
 - e) oferty z terminem płatności dłuższym niż 30 dni będą punktowane jako oferty z terminem płatności 30 dniowym;
 - f) punktacja w kryterium „Termin płatności” zostanie przyznana w następujący sposób:
$$P = (P_o/P_{max}) \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$
, gdzie:
P – punkty w kryterium Termin płatności
P_o – okres Terminu płatności oferty badanej

P_{max} - najdłuższy oferowany Termin płatności spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu.

3. Łączna punktacja przyznana ofertom obliczana jest według następującego wzoru:
 $S = C + E + P$, gdzie:
S – suma punktów we wszystkich kryteriach,
C – punkty przyznane w kryterium „Cena”,
E – punkty przyznane w kryterium „Edukacja ekologiczna”,
P – punkty przyznane w kryterium „Termin płatności”.
4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert oraz łączna punktacja przyznana ofertom będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

§ 20. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w § 21 SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

§ 21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wymagane będzie wniesienie, przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej (brutto) podanej w ofercie za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku formach wskazanych w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach wskazanych w art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.

4. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
5. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
 - 1) 70% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane;
 - 2) 30% wysokości zabezpieczenia w terminie 15 dni od dnia, w którym upływa okres gwarancji/rękojmi, liczony zgodnie z postanowieniami zawartej umowy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Lipnie, numer rachunku 44 9542 0008 2004 0030 0013 0012 wpisując w tytuł przelewu nazwę zadania na które jest wnoszone.
7. Zabezpieczenie wnoszone w formie innej niż w pieniądzu powinno być dostarczone w formie oryginału, przez wykonawcę do siedziby zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy – do chwili jej podpisania.
8. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
9. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
10. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
11. Wypłata, o której mowa w pkt 10, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
12. Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:
 - 1) nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - 3) kwota gwarancji lub poręczenia,
 - 4) termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem pkt 9 powyżej,
 - 5) bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową,
 - 6) bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku, o którym mowa w pkt 9 i 10, tj. w przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, jeżeli wykonawca skorzystał z możliwości wniesienia zabezpieczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, a okres na jaki miało zostać wniesione zabezpieczenie, jest dłuższy od tego okresu.

§ 22. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.
4. Szczegółowy wykaz zmian oraz sposób ich wprowadzenia zawiera wzór umowy będący załącznikiem do SWZ.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

§ 23. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. 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;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. 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.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. 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 w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 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
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby 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 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

§ 24. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na podstawie 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, (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego jako „RODO” udostępniam klauzulę informacyjną.
2. Administratorem Twoich danych osobowych będzie Wójt Gminy Chrostkowo. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Chrostkowo 99, 87-602 Chrostkowo, e-mail: gmina@chrostkowo.pl, telefonicznie: 54 306 75 31.
3. Do kontaktów w sprawie ochrony danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając e-mail na adres iod@chrostkowo.pl
4. Twoje dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit c), art. 9 ust. 2 lit. g) i art. 10 RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i regulaminem udzielania zamówień publicznych w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. udzielenia zamówienia publicznego,
 - 2) art. 6 ust. 1 lit b) RODO, w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i regulaminem udzielania zamówień publicznych w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, tj. zawarcie odpłatnej umowy zawieranej między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest usługa, dostawa lub robota budowlana (też umowa o podwykonawstwo),
 - 3) art. 6 ust. 1 lit a RODO na podstawie zgody. Zgoda jest wymagana, gdy uprawnienie do przetwarzania danych osobowych nie wynika wprost z przepisów prawa, a przekażesz administratorowi z własnej inicjatywy więcej danych niż jest to konieczne dla załatwienia Twojej sprawy (tzw. działanie wyraźnie potwierdzające) np. podanie nr telefonu, adresu e-mail i inne.
5. Twoje dane osobowe możemy ujawniać, przekazywać i udostępniać wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa są nimi, m.in. wykonawcy, podmioty świadczące usługi pocztowe, bankowe, telekomunikacyjne oraz inne podmioty, gdy wystąpią z takim żądaniem oczywiście w oparciu o stosowną podstawę prawną. Pracownikom oraz współpracownikom administratora. Twoje dane osobowe możemy także przekazywać podmiotom, które przetwarzają je na zlecenie administratora tzw. podmiotom przetwarzającym, są nimi, m.in. podmioty świadczące usługi informatyczne i inne jednakże przekazanie Twoich danych nastąpić może tylko wtedy, gdy zapewnią one odpowiednią ochronę Twoich praw.
6. Twoje dane osobowe przetwarzane będą do czasu istnienia podstawy do ich przetwarzania, w tym również przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentacji i tak:
 - 1) przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 2) jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, przez czas trwania umowy, do czasu przedawnienia roszczeń,
 - 3) w zakresie danych, gdzie wyraziłeś zgodę na ich przetwarzanie, do czasu cofnięcia zgody, nie dłużej jednak niż do czasu wskazanego w pkt 1.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo do:
 - 1) dostępu do treści danych, jednakże jeżeli spełnienie obowiązku prawa dostępu do danych osobie której dane dotyczą, 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 lub konkursu,
 - 2) sprostowania danych,
 - 3) usunięcia danych, jeżeli:
 - a) wycofają zgodę na przetwarzanie danych osobowych,

- b) dane osobowe przestaną być niezbędne do celów, dla których zostały zebrane lub dla których były przetwarzane,
 - c) dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.
- 4) ograniczenia przetwarzania danych, jeżeli:
- a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania,
 - c) administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą. Wystąpienie osoby z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- 5) cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na przetwarzanie danych dokonywane przez administratora przed jej cofnięciem.
8. Podanie Twoich danych:
- 1) jest wymogiem ustawy na podstawie, których działa administrator. Jeżeli odmówisz podania Twoich danych lub podasz nieprawidłowe dane, administrator nie będzie mógł zrealizować celu do jakiego zobowiązują go przepisy prawa,
 - 2) jest wymogiem umownym. Jeżeli nie podasz nam swoich danych osobowych nie będziemy mogli podpisać i realizować z Tobą umowy,
 - 3) jest dobrowolne w zakresie zgody, która może być cofnięta w dowolnym momencie.
9. Przysługuje Ci także skarga do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Warszawa ul. Stawki 2, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
10. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania
11. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.

§ 24. ZALECENIA ZAMAWIAJĄCEGO

- 1. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
- 2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- 3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - 1) .zip;
 - 2) .7Z.
- 4. Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- 5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
- 6. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- 1) ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES;
- 2) pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym;
- 3) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
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.
11. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty, np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
12. 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.

§ 25. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Oznaczenie załącznika	Nazwa Załącznika
Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie o spełnianiu warunków oraz niepodleganiu wykluczeniu
Załącznik nr 3	Istotne postanowienia umowy
Załącznik nr 4	Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 5	Wykaz usług
Załącznik nr 6	Wykaz narzędzi
Załącznik nr 7	Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia zasobów