

Gmina Chojnów

ul. Fabryczna 1, 59-225 Chojnów

tel. 76 81-88-502

e-mail: urząd@gmina-chojnow.pl

adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: /9tvx3f84lx/SkrytkaESP



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA USŁUGI

Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chojnów

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

Zatwierdził :

Z up. WÓJTA

mgr Grzegorz Styrkowiec

Zastępca Wójta

CPV:

90500000-2	usługi związane z odpadami
90511000-2	usługi wywozu odpadów
90513100-7	usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych
90512000-9	usługi transportu odpadów

Chojnów, 15.07.2020 r.

SPIS TREŚCI

1. Nazwa i adres Zamawiającego
2. Tryb udzielenia zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Termin wykonania zamówienia
5. Warunki udziału w postępowaniu
6. Podstawy wykluczenia
7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia
8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami
9. Wymagania dotyczące wadium
10. Termin związania ofertą
11. Opis sposobu przygotowania oferty
12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
13. Opis sposobu obliczenia ceny
14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
15. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
17. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego
18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
19. Informacja o podwykonawstwie
20. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

- załącznik nr 1** - Formularz oferty,
załącznik nr 2 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia
załącznik nr 3 - Wykaz wykonanych usług
załącznik nr 4 - Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych
załącznik nr 5 - Oświadczenie o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej
załącznik nr 6 - Oświadczenie o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne
załącznik nr 7 - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
załącznik nr 8 – Opis przedmiotu zamówienia
załącznik nr 9 – Wzór umowy
załącznik nr 10 – Uchwały
załącznik nr 11 – Identyfikator postępowania
załącznik nr 12 – Klucz publiczny

W związku z wejściem w życie przepisów dotyczących elektronicznej zamówień publicznych Zamawiający zwraca szczególną uwagę na bardzo istotne zmiany związane ze sposobem komunikacji zamawiającego z wykonawcami i sposobu składania ofert. Uprzejmie prosimy o dokładne zapoznanie się z materiałami udostępnionymi w tym zakresie w niniejszym SIWZ, jak również ogólnodostępnymi materiałami opublikowanymi przez Urząd Zamówień Publicznych.

Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu musi posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny oraz konto na ePUAP.

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego na :

Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chojnów, nr postępowania SO.271.7.2020.MB

Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia opracowano na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz jej aktów wykonawczych.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy Pzp.

DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia i skróty używane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:

Zamawiający – Gmina Chojnów

Wykonawca – podmiot ubiegający się o udzielenie zamówienia

SIWZ – specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Ustawa Pzp – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)

Konsorcjum – Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia.

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Chojnów

ul. Fabryczna 1

59-225 Chojnów

tel.: (076) 8188502

e-mail: urząd@gmina-chojnow.pl

strona internetowa: <http://www.gmina-chojnow.bip.net.pl/>

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP: /9tvx3f84lx/SkrytkaESP

godziny urzędowania :

poniedziałek – 7:00 - 15:00

wtorek – 7:00 – 16:00

środa/czwartek – 7:00 – 15:00

piątek – 7:00 – 14:00

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest w celu udzielenia zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej powyżej kwoty określonej w przepisach na podstawie art.11 ust.8 ustawy Pzp.

2.2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia art.10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy Pzp.

2.3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a- 91 e ustawy Pzp.

2.4. Zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp Zamawiający w postępowaniu najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2.5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2.6. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

2.7. Zamawiający nie przewiduje organizowania zebrań z Wykonawcami.

2.8. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu :

- ogłoszenie przekazane zostało drogą elektroniczną w dniu 15.07.2020 r. do opublikowania w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

- strona internetowa Zamawiającego – www.bip.gmina-chojnow.pl

- Urząd Zamówień Publicznych, miniPortal: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>

- tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego

2.9. Postępowanie oznaczone jest jako SO.271.8.2020.MB

Wszelka korespondencja oraz dokumentacja w tej sprawie będzie powoływać się na powyższe oznaczenie.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest :

a) odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych i nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub wykorzystywanych jedynie przez część roku na cele rekreacyjno – wypoczynkowe,

b) odbiór i zagospodarowanie odpadów w PSZOK znajdującego się w miejscowości Biała 118 A,

c) odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z jednej mobilnej zbiórki odpadów wielkogabarytowych.

3.2. Częstotliwość odbioru odpadów określa Regulamin utrzymania czystości i porządku w Gminie Chojnow, który stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 8 do SIWZ.

3.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie realizowane przez Wykonawcę od dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia, jednak nie wcześniej niż od dnia 01.09.2020 r. do 31.08.2021 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;

b) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ.

5.2.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące :

1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Wykonawca spełni warunek, jeśli wykaże, że:

- a) jest wpisany do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonego przez Wójta Gminy Chojnów
- b) posiada zezwolenie właściwego organu na transport odpadów albo jest wpisany do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, prowadzonego przez właściwego Marszałka Województwa w zakresie transportu odpadów,
- c) jest wpisany do rejestru zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny prowadzonego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska albo posiada wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, prowadzonego przez właściwego Marszałka Województwa w zakresie zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego

2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na minimalną sumę gwarancyjną nie niższą niż 600 000,00 zł

3. Zdolności technicznej lub zawodowej

Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) wykonał lub wykonuje, co najmniej jedną usługę wykonywaną w sposób ciągły przez co najmniej 6 miesięcy polegającą na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych, o łącznej masie wynoszącej co najmniej 2 000 Mg oraz przedstawi dowody, że usługa ta została wykonana / jest wykonywana należycie.

Warunek ten ma być spełniony :

- samodzielnie przez Wykonawcę, lub
- przez minimum jeden inny podmiot udostępniający Wykonawcy swoją wiedzę i doświadczenie i który zrealizuje te usługi lub
- w przypadku Wykonawców wspólnych – wspólnie bądź samodzielnie przez minimum jednego z Wykonawców występujących wspólnie.

b) dysponuje następującym potencjałem technicznym:

- co najmniej 2 samochodami przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- co najmniej 2 samochodami przystosowanymi do odbioru selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
- co najmniej 1 pojazdem do odbierania odpadów komunalnych bez funkcji kompaktującej,
- co najmniej 1 pojazdem przystosowanym do odbioru odpadów gromadzonych w PSZOK,
- Wykonawca musi dysponować bazą magazynowo – transportową usytuowaną na terenie Gminy Chojnów lub w odległości nie większej niż 60 km od granic tej gminy. Baza powinna być wyposażona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od

właścicieli nieruchomości oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami.

W przypadku Wykonawców, którzy posiadają bazę magazynowo-transportową poza granicami Gminy Chojnów, odległość powinna być mierzona i wykazana przez Wykonawcę zgodnie z najkrótszą odległością, jaką pokona pojazd po drogach publicznych pomiędzy bazą magazynowo-transportową a granica Gminy (odległość mierzona będzie za pomocą strony internetowej: <https://www.google.pl/maps>)

UWAGA :

Pojazdy winny być wyposażone i spełniać wszystkie wymagania ujęte w Rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. poz. 122).

Wymienione wyżej pojazdy powinny spełniać wymagania Dyrektywy 98/69/EC - norma Euro 3 (lub wyższa). Pojazdy muszą być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym.

W razie awarii pojazdu Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pojazd zastępczy o nie niższych parametrach.

Wykonawca winien wyposażyć wszystkie pojazdy w urządzenia monitorujące oparte na satelitarnym systemie lokalizacji GPS, umożliwiające automatyczne zapisywanie w nieulotnej pamięci: czasu pracy, aktualnej lokalizacji i przebytej drogi pojazdów z rzeczywistym, jednoznacznie wykazaniem wykonywaniem czynności (wyładowanie odpadów) pamięć danych powinna być przechowywana i odczytywana minimum przez okres 30 dni, przy czym odczytanie danych nie może powodować kasowania zawartości pamięci urządzenia monitorującego.

Wszystkie pojazdy będące w dyspozycji Wykonawcy, winny być trwale i czytelnie oznakowane (nazwa firmy, dane adresowe i numery telefonu).

Wszystkie pojazdy muszą być wyposażone w zestaw trzech kamer rejestrujących dzień oraz godzinę, które umożliwią monitorowanie i kontrolę odbioru odpadów z nieruchomości zamieszkałych i nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub wykorzystywanych jedynie przez część roku na cele rekreacyjno – wypoczynkowe, na których powstają odpady komunalne. Dwie kamery winny być zamontowane z przodu pojazdu, ukazujące trasę przejazdu, posesję z której odbierane są odpady oraz ilości wystawionych odpadów do odbioru. Jedna kamera powinna być zamontowana na pojeździe w miejscu załadunku odpadów. Obraz z tej kamery winien ukazywać ilość worków oraz pojemników z odpadami wystawionymi do odbioru przez właściciela nieruchomości, z której pochodzą odpady. Rejestracja musi odbywać się w sposób ciągły tj. od momentu rozpoczęcia świadczenia usługi w danym dniu odbioru odpadów, aż do momentu zakończenia realizacji usługi tj. do momentu wyładunku odpadów.

5.3. Na podstawie art. 22 d ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcie gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5.4. Oferty wspólne (uwaga: obowiązki wskazane powyżej dotyczą również współników spółki cywilnej)

5.4.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

5.4.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5.4.3. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w SIWZ oraz załączyć informację dotyczącą przynależności do grupy kapitałowej.

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

5.4.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5.4.6. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

5.4.7. Korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

5.5. Poleganie na zdolnościach innych podmiotów

5.5.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.5.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5.5.3. Zobowiązanie, o którym mowa powyżej powinno obejmować nie tylko wskazanie faktu udostępnienia zasobów przez podmiot trzeci, ale winno wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia, wskazywać jego rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Z przedłożonego dokumentu musi wynikać w szczególności :

- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- d) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5.5.4. Zobowiązanie należy złożyć w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

5.5.5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w 5.2 SIWZ.

6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5

6.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

6.2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp

6.3. Zgodnie z art. 24 ust. 8 Pzp Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organem ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

6.4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.

6.5. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowywaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

7.1. Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania oświadczenie w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

W niniejszym postępowaniu powyższe oświadczenie wykonawca składa w formie jednolitego dokumentu (JEDZ).

Elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ znajduje się pod linkiem <https://espd.uzp.gov.pl/>

- Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się

na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu **składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów**

- W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców JEDZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
- Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda oświadczenia (JEDZ) od podwykonawców, o ile nie są oni podmiotami, na zasoby których Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

7.1.1. Dotyczy JEDZ :

Oświadczenie własne Wykonawców składane w postaci jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ) według Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3/16) jako dowód wstępny złożony w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.

UWAGA: Zamawiający dopuszcza wypełnienie przez Wykonawców tylko ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji, o którym mowa w Części IV sekcja a JEDZ, bez konieczności wypełniania dalszych pozostałych sekcji części IV formularza dotyczących kryteriów kwalifikacji, zaś właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez zamawiającego, warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona co do zasady na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez wykonawcę, którego oferta zostanie oceniona najwyżej.

FORMA SKŁADANIA DOKUMENTU JEDZ:

a) JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173).

b) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy PZP.

c) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

d) Sposób postępowania w przypadku wypełnienia JEDZ poprzez Serwis umożliwiający wypełnienie i ponowne wykorzystanie ESPD:

- ze strony Zamawiającego, na której została udostępniona SIWZ, Wykonawca pobiera plik w formacie XML

- Wejść na stronę: <https://espd.uzp.gov.pl/>

- Wybrać odpowiednią wersję językową

- Wybrać opcję „Jestem Wykonawcą” (Uwaga! Powyższą opcję należy również zaznaczyć w przypadku, gdy formularz JEDZ wypełnia podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca)

- Zaimportować pobrany wcześniej ze strony internetowej Zamawiającego plik w formacie XML

- Wybrać Państwo – przy pytaniu „gdzie znajduje się siedziba Państwa przedsiębiorstwa”

- wypełnić JEDZ/ESPD przechodząc przez kolejne (nie należy wypełniać części V formularza, gdyż nie dotyczy przetargu nieograniczonego)
- na końcu formularza należy wybrać „Przegląd”, a następnie wybrać „Pobierz jako” oraz „Format PDF” – w ten sposób zostanie utworzony JEDZ/ESPD w formie pliku .pdf
- podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym JEDZ/ESPD stworzony w powyższy sposób.

e) Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać załączony do zaszyfrowanej zgodnie z SIWZ oferty wykonawcy.

7.2. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (samodzielnie, bez odrębnego wezwania ze strony Zamawiającego), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7 do SIWZ**.

7.3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 10 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, tj :

7.3.1. W celu spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć :

- a) Dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Chojnów w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
- b) Zezwolenie właściwego organu na transport odpadów albo dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, prowadzonego przez właściwego Marszałka Województwa w zakresie transportu odpadów
- c) Dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do rejestru zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny prowadzonego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska albo dokument potwierdzający, że wykonawca jest wpisany do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, prowadzonego przez właściwego Marszałka Województwa w zakresie zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego
- d) Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż 600 000,00 zł
- e) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, 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, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych ciągłych lub nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie

powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. zał. nr 3 do SIWZ.

f) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (wzór dokumentu zawarty jest w załączniku nr 4 do SIWZ).

7.3.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia należy przedłożyć:

a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

b) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (wzór – załącznik nr 5 do SIWZ)

c) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (wzór- załącznik nr 6 do SIWZ).

7.4. Dokumenty podmiotów zagranicznych

7.4.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

a) pkt 7.3.2.a SIWZ (informacja z Krajowego Rejestru Karnego) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.4.2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.4.1. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. W niniejszym przypadku dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.4.3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

7.5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 7.3.2.a SIWZ, składa dokument, o którym mowa w pkt 7.4.1.a SIWZ, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem

samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

7.5.1. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

7.6. W celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów należy przedłożyć pisemne zobowiązanie podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których Wykonawca polega, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

7.6.1. Zamawiający, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, będzie żądał od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia dokumentów dotyczących podmiotów na zasoby, których się on powołuje analogicznych jak od samego wykonawcy (7.3.2 SIWZ)

7.7. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7.7. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7.8. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.).

7.9. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

7.10. W przypadku wskazania przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

7.11. W zakresie nie uregulowanym w niniejszej SIWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów,

jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126 z późn. zm.).

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

8.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu mini portalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/> , ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej (nie dotyczy składania ofert).

8.2. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do porozumiewania się w sprawach niniejszego postępowania jest Pan Radosław Lipa (w zakresie merytorycznym) i Pani Marta Blecharz (w zakresie proceduralnym).

8.3. Adres elektronicznej skrzynki podawczej zamawiającego (ePUAP): /9tvx3f84lx/SkrytkaESP

Adres głównej poczty elektronicznej zamawiającego: urząd@gmina-chojnow.pl

Adres poczty elektronicznej pracownika odpowiedzialnego za procedurę: marta.blecharz@gmina-chojnow.pl

8.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji.**

8.5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>

oraz Regulaminie ePUAP: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>

8.6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

8.7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP lub e-mail.

8.8. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na *Liście wszystkich postępowań* na miniPortalu oraz stanowią załączniki do niniejszej SIWZ.

8.9. Złożenie oferty

8.9.1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem (podanie błędnej skrzynki obarcza wykonawcę).

Uwaga: OFERTA NIE ZŁOŻONA ZA POMOCĄ DEDYKOWANEGO FORMULARZA: „Formularz do złożenia. Zmiany, wycofania oferty lub wniosku”

NIE BĘDZIE ROZPATRYWANA !!

Niedopuszczalne jest złożenie oferty za pomocą np. formularza do komunikacji

8.9.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w **formacie danych .pdf** i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnione lub upoważnione osoby, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi we właściwym rejestrze. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w **Regulaminie korzystania z mini portalu**. Ofertę należy złożyć w oryginale.

8.9.3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

8.9.4. Do oferty należy dołączyć **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

8.9.5. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo określające jego zakres. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału (kwalifikowany podpis elektroniczny) lub notarialnie poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (elektroniczne poświadczenie zgodności odpisu z okazanym dokumentem opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

8.9.6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>)

8.9.7. W celu wycofania lub zmiany oferty, w celu skutecznego przeprowadzenia powyższych czynności wykonawca musi za pomocą przewidzianego formularza wysłać do zamawiającego stosowne oświadczenie, które potwierdzać będzie wolę wykonawcy w zakresie czy to wycofania oferty, czy to jej zmiany, wraz z dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby podpisującej oświadczenie o wycofaniu /zmiany oferty w imieniu wykonawcy. Powinno ono być podpisane za pomocą kwalifikowanego podpisu.

8.9.8. Uwaga: Wycofanie złożonej uprzednio oferty rozumiane jest jako wycofanie całości zaszyfrowanego archiwum, a więc zawierającego wszystkie zawarte w nim pliki, tj. ofertę, pełnomocnictwo, oświadczenie składane w formie JEDZ itd. Taka sytuacja implikuje konieczność stworzenia nowego pliku archiwum w formacie .zip, które będzie zawierało wszystkie pliki, jakie wykonawca zobligowany jest złożyć w terminie składania ofert, a więc zarówno te, których treść uległa zmianie (np. ze względu na zmianę treści SIWZ przez zamawiającego), jak i te, które nie zostały zmienione.

8.9.9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

8. 10 Uwagi dotyczące postaci składanych dokumentów:

a) przez dokument elektroniczny lub oświadczenie należy rozumieć dokument/oświadczenie wytworzony/e w postaci elektronicznej, zapisany/e w formacie danych np. pdf (zalecany format) oraz podpisany/e kwalifikowanym podpisem elektronicznym (np. dokument pełnomocnictwa przygotowany w formie elektronicznej, zapisany w formacie danych .pdf, a następnie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy).

b) przez elektroniczną kopię dokumentu lub oświadczenia należy rozumieć oryginalny dokument w formie pisemnej, który zeskanowano do pliku w formacie danych .pdf,

a następnie podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym (np. dokument pełnomocnictwa sporządzony w formie pisemnej i podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, który został zeskanowany do pliku w formacie .pdf i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza)

c) w przypadku składania większej liczby elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń, wszystkie zeskanowane dokumenty można skompresować do jednego pliku archiwum (.zip), a następnie skompresowany plik podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

d) w przypadku składania większej liczby dokumentów elektronicznych i oświadczeń oraz elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń wszystkie dokumenty można skompresować do jednego pliku archiwum (.zip), a następnie skompresowany plik podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Złożony w ten sposób podpis będzie potwierdzał zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów znajdujących się w skompresowanym pliku. Należy przy tym pamiętać, że wszystkie dokumenty lub oświadczenia znajdujące się w skompresowanym pliku muszą być przygotowane w wymagany sposób.

e) Zamawiający, zgodnie z § 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1320 z późn. zm.) określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego jako :

- dokument w formacie „pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES

- Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

f) Przed wysłaniem oferty, Wykonawca dokonuje jednokrotnego zaszyfrowania, przygotowanego wcześniej i spakowanego do formatu .zip katalogu plików (formularz oferty + wymagane załączniki). **W katalogu tym winny znaleźć się odpowiednio nazwane i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym wymagane dokumenty (pliki).**

g) Do szyfrowania oferty należy wykorzystać aplikację dostępną na stronach miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>). Do zaszyfrowania oferty są potrzebne ID postępowania (identyfikator postępowania) oraz klucz publiczny. Zamawiający zwraca szczególną uwagę Wykonawcy by podczas szyfrowania podał prawidłowy numer ID.

8.11. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

8.11.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (za wyjątkiem składania ofert) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal **(Formularz do komunikacji)**. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).

8.11.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.

8.11.3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń w toku postępowania składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej na wskazany powyżej adres e-mail.

8.11.4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia

środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126; zm.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1993; zm: Dz. U. z 2019 r. poz. 2447).

8.12. Wyjaśnienie treści SIWZ

8.12.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż do upływu terminów przewidzianych w ustawie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

8.12.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.12.1 SIWZ, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.12.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.12.1 SIWZ.

8.12.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego (na której została zamieszczona specyfikacja).

8.12.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

8.13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieści ją na stronie internetowej Zamawiającego (na której została zamieszczona specyfikacja).

8.14. Wszelkie zmiany są dla Wykonawców wiążące przy składaniu ofert.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający wymaga wniesienia wadium

9.1. Ustala się wadium w wysokości: **40 000,00 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy 00/100 złotych).

9.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach :

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielonych przez podmioty, których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572)

9.3. Wadium wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego:

BS Chojnów nr 64 8644 0000 0000 1384 2000 0030

Zaleca się w tytule przelewu wpisać: "Wadium do przetargu nieograniczonego na zadanie pn.

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chojnów”.

Zamawiający nie przyjmuje gotówki w kasie Urzędu.

9.4. Za skuteczne wniesione wadium w pieniądzu, Zamawiający uważa wadium, które w oznaczonym terminie (przed upływem terminu składania ofert) znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego (decyduje data uznania rachunku Zamawiającego).

9.5. Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej powinno zawierać następujące elementy:

a) określenie terminu obowiązywania poręczenia lub gwarancji przez cały okres związania ofertą

b) określenie kwoty poręczenia lub gwarancji

c) wskazanie gwaranta poręczenia lub gwarancji

d) wskazanie beneficjenta poręczenia lub gwarancji

e) zapis, że poręczyciel/ gwarant zobowiązuje się bezwarunkowo tj. na pierwsze żądanie, do zapłaty pełnej kwoty zabezpieczenia na rzecz beneficjenta

f) nieodwołalność poręczenia lub gwarancji

9.5. Wadium wnoszone w formie innej niż w pieniądzu musi być potwierdzone stosownym dokumentem podpisanym przez gwaranta kwalifikowanym podpisem elektronicznym, który należy:

a) dołączyć do zaszyfrowanej oferty

b) wnieść w oryginale w postaci elektronicznej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w SIWZ przed upływem terminu składania ofert.

9.7. Wadium wnoszone przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jest wnoszone w imieniu i na rzecz całego konsorcjum.

9.8. Szczegółowe przepisy dotyczące wadium zawarte są w art. 45 – 46 ustawy Pzp.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

10.1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**.

10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na trzy dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

10.4. 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 oferta. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

11.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

11.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Zamawiający żąda, aby wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym były składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Oferta oraz oświadczenia muszą być czytelne.

11.3. Oferta powinna być podpisana przez uprawnionego/uprawnionych lub upoważnionego/upoważnionych przedstawiciela/przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi we właściwym rejestrze. Jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik Wykonawcy, należy dołączyć pełnomocnictwo.

11.4. Dokumenty składane wraz z ofertą :

a) Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ

b) Oświadczenie własne potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z postępowania w postaci jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ)

c) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także JEDZ dla każdego z tych podmiotów

d) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, jednolity dokument składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. JEDZ potwierdzać ma spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

e) Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda oświadczenia (JEDZ) od podwykonawców, o ile nie są oni podmiotami, na zasoby których Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

f) Oryginał wniesienia wadium (nie dotyczy Wykonawców wnoszących wadium w formie pieniężnej). Wymagania dotyczące formy i zasad wnoszenia wadium zostały szczegółowo opisane w rozdziale 9 SIWZ.

g) Pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego albo inny dokument, służący wykazaniu udostępniania Wykonawcy potencjału przez podmiot trzeci w zakresie określonym w art. 22 a ust. 1 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy)

h) Stosowne Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

11.5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu na złożenie odwołania.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

12.1. Oferta winna być złożona w nieprzekraczalnym terminie: do dnia **20.08.2020 r. (czwartek), do godziny 10⁰⁰**.

12.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy Chojnów, ul. Fabryczna 1, 59-225 Chojnów, pokój nr 102 w dniu **20.08.2020 r. o godz. 10:30**.

12.3. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do deszyfrowania ofert, dostępnej na miniPortalu i dokonywane będzie poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

12.4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

12.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje z otwarcia ofert.

12.6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki powstałe w wyniku awarii technicznej platformy ePUAP lub miniPortal.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

13.1. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.

13.2. Cena ofertowa wynika z wypełnionego formularza oferty.

13.3. W formularzu oferty Wykonawca podaje ryczałtowe ceny jednostkowe netto za 1 MG odpadów komunalnych odebranych i zagospodarowanych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz sumę iloczynów cen jednostkowych odpadów komunalnych odebranych i odpadów komunalnych zagospodarowanych w okresie realizacji zamówienia.

13.2. Łączną wartość przedmiotu zamówienia należy podać w pkt 4 formularza oferty i stanowi ona sumę pkt. 1, 2, 3 w wartości netto, brutto oraz słownie.

13.3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT pozostaje w gestii Wykonawcy, który zobowiązany jest przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatkach od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.)

13.4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

13.5. Nie dopuszcza się wariantowości ofert.

13.6. Ceny podane w ofercie należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku należy dokonać zgodnie z zasadą, że końcówkę poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówkę 0,5 grosza i wyższą należy zaokrąglić do 1 grosza.

13.7. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia wynikające bezpośrednio z SIWZ, opisu przedmiotu zamówienia oraz koszty wszelkich prac niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a nie wymienionych w dokumentach, których wykonanie jest konieczne dla prawidłowego i kompleksowego wykonania przedmiotu zamówienia.

13.8. **Zaoferowaną cenę jednostkową traktować należy jako stałą i niezmienną z wyjątkiem sytuacji zmiany stawki podatku VAT.**

13.9. Przed złożeniem oferty, Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z przedmiotem oraz zakresem zamówienia. Na Wykonawcy przystępującym do przetargu ciąży obowiązek dokonania niezbędnych sprawdzeń, wyliczeń, ekspertyz w celu zapewnienia jednoznaczności składanej oferty.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

14.1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.

14.2. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ofert na podstawie następującego kryterium:

Cena – 60 %

Termin płatności – 40 %

14.3. Sposób obliczania wartości punktowej kryterium

Zakres punktowy ustala się w granicach od 1 do 100.

Punkty obliczane są w następujący sposób:

a) Kryterium „Cena”

**najniższa cena ofertowa brutto
(wśród ofert rozpatrywanych)**

Ilość punktów za cenę oferty = ----- x 100 pkt x 60%
cena badanej oferty

b) Kryterium „Termin płatności”

Wykonawca zobowiązany jest podać ilość dni niezbędnych na termin płatności.

W kryterium termin płatności (T) oferta może uzyskać maksymalnie 40 pkt.

Termin płatności 7 dni – 10 pkt

Termin płatności 14 dni – 20 pkt

Termin płatności 21 dni – 30 pkt

Termin płatności 28 dni – 40 pkt

Jeżeli Wykonawca nie zadeklaruje żadnego terminu płatności to Zamawiający przyjmie, że Wykonawca deklaruje termin płatności 7 dni.

14.4. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

14.5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

14.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

14.7. O wyniku przetargu wykonawcy, którzy złożyli oferty zostaną powiadomieni niezwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu. Wynik zostanie także umieszczony na stronie internetowej Zamawiającego oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

14.8. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli zajdzie przesłanka z art. 93 ustawy Pzp.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

15.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę tych podmiotów.

15.2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.3. Podpisanie umowy nastąpi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (zgodnym z ustawą Pzp), w siedzibie Urzędu Gminy Chojnów – ul. Fabryczna 1, 59-225 Chojnów.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

16.1. Zamawiający zażąda od wykonawcy przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.

16.2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

16.3. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy:

BS Chojnów nr 64 8644 0000 0000 1384 2000 0030

Z dopiskiem: Zabezpieczenie – „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chojnów”

16.4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w przypadkach, o których mowa w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.

16.5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający za zgodą Wykonawcy zaliczy kwotę wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16.6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

16.7. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

17.1. Wzór umowy – załącznik nr 9 do SIWZ

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

18.1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI ustawy Pzp.

19. INFORMACJA O PODWYKONAWSTWIE

19.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.

19.2. Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm Podwykonawców.

19.3. Zamawiający wezwie, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację zamówienia.

Wykonawca jest obowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

19.4. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda oświadczenia (JEDZ) od podwykonawców, o ile nie są oni podmiotami, na zasoby których Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

19.5. Zamawiający nie żąda od wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w 7.3.2 SIWZ (dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia), dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.

19.5. W przypadku braku w ofercie wzmianki o podwykonawcach, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie bez podwykonawców.

20. ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ

20.1. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp

20.2. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia :

- odbiór odpadów

- kierowanie pojazdami, do których ładowane są odpady

w wymiarze czasu pracy odpowiadającemu co najmniej czasowi pracy związanemu z realizacją przedmiotu niniejszego zamówienia.

20.3. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy imiennego wykazu ww. osób wraz z określeniem wykonywanych przez nie czynności oraz oświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie ich na podstawie umowy o pracę. Analogiczny wykaz osób wraz z oświadczeniem dotyczącym zatrudnienia ww. osób na podstawie umowy o pracę i niezaleganiu z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć każdorazowo w przypadku zmiany osób wyszczególnionych w powyższym oświadczeniu, w terminie 7 dni od wystąpienia tych okoliczności. Powyższy obowiązek dotyczy również wszystkich podwykonawców uczestniczących w realizacji usługi.

20.4. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający uprawniony jest do kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymagań określonych w pkt 20.2 SIWZ. Zamawiający jest uprawniony w szczególności do:

- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;

- przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

20.5. 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 punkcie 20.2. SIWZ czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że 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,

- 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 (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

20.6. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 20.2 SIWZ czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary 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 pkt 20.2 SIWZ czynności.

3.8.5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

21. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE PRZEPISÓW PRAWA

Zgodnie z art. 13. 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 - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) Urząd Gminy Chojnów informuje, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych jest Wójt Gminy Chojnów, którego siedzibą jest Urząd Gminy Chojnów przy ul. Fabryczna 1, 59-225 Chojnów.

2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych o nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych, z którym można skontaktować pod adresem mailowym: iod@gmina-chojnow.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Chojnów.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn zm.), dalej „ustawa Pzp”.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.