

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**W TRYBIE PRZETARGU PODSTAWOWEGO BEZ MOŻLIWOŚCI
NEOGCJACJI**

USŁUGA

Przedmiot zamówienia:

**Odbiór, transport i zagospodarowanie
odpadów komunalnych
od właścicieli nieruchomości zamieszkałych
na terenie Gminy Radzanów oraz z PSZOK**

Radzanów, 3 luty 2023 r.

ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY

GMINA RADZANÓW

Radzanów 92A

26-807 Radzanów

NIP: 798 143 52 08

REGON: 670223942

www.ugradzanow.bip.org.pl

e-mail: gmina@radzanow.pl

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek: 7.30-15.30

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: GGK.ZP. 271.1.2023

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu podstawowego bez możliwości negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1, ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą PZP” – dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone na podstawie art. 3 ustawy.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 92 ustawy PZP tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 227,238 ustawy PZP.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311 – 315 ustawy PZP.
6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
7. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
10. Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa art. 94 ustawy PZP.
11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej, o której mowa w art. 131 ust.2 ustawy PZP.
12. Wykonawca oświadcza, iż cały okres obowiązywania niniejszej umowy zapewni zgodność przetwarzania danych osobowych ze wszelkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności.

13. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych stosownie wraz z jego opisem lub normami.
14. Zamawiający nie wymaga, aby wykonawca złożył wraz z ofertą przedmiotowe środki dowodowe.
15. Zgodnie z dyspozycją art. 95 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 ze zm.).
 - ✓ osoby zajmujące się załadunkiem odpadów do pojazdów przeznaczonych do realizacji zamówienia
 - ✓ kierowcy pojazdów samochodowych
16. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego informacji o naruszaniu przez Wykonawcę obowiązku, określonego powyżej, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Państwową Inspekcję Pracy, celem podjęcia przez nią stosownego postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.
17. Wykonawca będzie zobowiązany do przedkładania na żądanie Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych, do wglądu zanonimizowanych kopii umów o pracę, zawartych przez Wykonawcę z pracownikami wykonującymi czynności w zakresie realizacji zamówienia.
18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
19. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zagospodarowanie odpadów komunalnych zebranych z terenu Gminy Radzanów oraz z PSZOK w okresie od **01.04.2023 do 31.03.2024** r. w następującym zakresie:
 - a) Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów ze wszystkich nieruchomości zamieszkałych położonych na terenie Gminy Radzanów oraz z PSZOK-u;
 - b) Wyposażenie Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) w wagę oraz kontenery na odpady oraz zagospodarowanie zebranych tam odpadów.
 - c) Zagospodarowaniem objęte będą takie odpady jak:

L.p.	Rodzaj odpadu	kod odpadu	ilość Mg/rok
1.	Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne	20 03 01	270
2.	Zmieszane odpady opakowaniowe (plastik, metal, opak. wielomateriałowe)	15 01 06	10
3.	Tworzywa sztuczne	20 01 39	80
4.	Szkło	20 01 02	90
5.	Papier i tektura	20 01 01	18
6.	Odpady ulegające biodegradacji (bioodpady)	20 02 01	1
7.	Inne nie wymienione frakcje zbierane w sposób selektywny	20 01 99	5
8.	Odpady wielkogabarytowe	20 03 07	15
9.	Zużyte opony	16 01 03	3
10.	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne Inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23, 20 01 35*	20 01 36	0,5
11.	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne, inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23, zawierające niebezpieczne składniki	20 01 35*	0,5
Razem:			493
PSZOK			
1.	Opakowania z tworzyw sztucznych	15 01 02	1
2.	Opakowania ze szkła	15 01 07	1
3.	Opakowania z papieru i tektury	15 01 01	1
4.	Zmieszane odpady opakowaniowe	15 01 06	1
5.	Zużyte opony	16 01 03	3
6.	Odpady z betonu oraz gruz betonowy z rozbiórek i remontów	17 01 01	8
7.	Zmieszane odpady z budowy remontów i demontażu inne niż wymienione w 17 09 01, 17 09 02, 17 09 03	17 09 04	1
8.	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne, inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23, 20 01 35*	20 01 36	0,5
9.	Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne, inne niż wymienione w 20 01 21, 20 01 23 zawierające niebezpieczne składniki	20 01 35*	0,5
10.	Inne nie wymienione frakcje zbierane w sposób selektywny	20 01 99	1
11.	Popioły z gospodarstw domowych	Ex 20 01 99	2
12.	Odpady ulegające biodegradacji (bioodpady)	20 02 01	1
13.	Odpady wielkogabarytowe	20 03 07	2
14.	Urządzenia zawierające freony	20 01 23*	1
Razem			24
Ogółem			517

2. Wskazaną ilość odpadów komunalnych należy traktować jako wielkość szacunkową, wyliczoną wg zebranych ilości z poprzednich 12 miesięcy, podaną w celu skalkulowania ceny oferty.
3. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie wyliczone w oparciu o faktyczne ilości przyjętych i zagospodarowanych odpadów z terenu Gminy oraz podane w ofercie stawki za 1 Mg zagospodarowanych poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych.
4. Usługa zagospodarowania odpadów komunalnych winna być realizowana zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami i obowiązującymi przepisami oraz prawem miejscowym, w sposób zapewniający uzyskanie odzysku innymi metodami, niż składowanie odpadów komunalnych następujących frakcji: papieru, metali, tworzyw sztucznych, szkła i innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i rozporządzeniami wykonawczymi do ustaw.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu w cyklu comiesięcznym, drogą elektroniczną oraz papierową, raportów (wykaz przyjętych i zagospodarowanych odpadów komunalnych z podziałem na poszczególne frakcje).
Raport miesięczny powinien zawierać: łączną masę odpadów komunalnych z podziałem na poszczególne rodzaje odpadów, kody odpadów, ilość zagospodarowanych odpadów wyrażoną w Mg wraz z metodą zagospodarowania odpadów.
6. Zagospodarowanie odpadów ma zostać potwierdzone kartą przekazania odpadów (Ustawa o zmianie ustawy o odpadach oraz niektórych innych ustaw z dnia 4 lipca 2019 r.(D. U. z 2019r poz.1403 w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów).
7. Raporty miesięczne wraz z Kartami Przekazania Odpadu są elementem niezbędnym do zatwierdzenia wypłaty wynagrodzenia za wykonaną usługę, za miesiąc którego raporty dotyczą. Należy je przekazywać Zamawiającemu ostatecznie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego raport dotyczy, w formie papierowej i elektronicznej. Brak kompletnych raportów i kart skutkować będzie wstrzymaniem wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy.
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 6 do niniejszej SWZ.
9. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 7 do SWZ.
10. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

90500000-2 usługi związane z odpadami

90513100-7 usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90533000-2 usługi gospodarki odpadami

ROZDZIAŁ IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia - od dnia 01.04.2023 do dnia 31.03.2024.

ROZDZIAŁ V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na podstawie art. 112 ustawy PZP, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeśli wynika to z odrębnych przepisów.

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykáže, że:

- ✓ Posiada wyposażenie umożliwiające odebranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz zapewnienie jego odpowiedniego stanu technicznego
- ✓ Posiada wpis do rejestru działalności regulowanej, o której mowa w art. 9b ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prowadzonego przez właściwy organ, obejmującego co najmniej odpady określone kodami: 15 01 01, 15 01 06, 15 01 07, 16 01 03, 17 01 01, 17 01 04, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 36, 20 01 99, 20 02 01, 20 03 01, 20 03 07, 20 03 23, 20 03 35;
- ✓ Posiada umowy z Instalacją Komunalną w rozumieniu ustawy o odpadach;

ROZDZIAŁ VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA:

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

- 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ;
- 2) Stosowne pełnomocnictwa lub inne dokumenty potwierdzające reprezentowanie Wykonawcy, w przypadku, gdy nie wynika ono bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty;
- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o realizację zamówienia dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego lub inne dokumenty potwierdzające umocowanie osoby reprezentującej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do ich reprezentowania
- 4) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o braku podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy a na żądanie Zamawiającego składa takie oświadczenie również w trakcie realizacji usługi jeżeli podwykonawca zostanie wybrany w trakcie realizacji usługi.
- 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - warunków udziału w postępowaniu - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, udowodni

zamawiającemu poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów, że inny podmiot, o którym mowa wyżej dysponuje posiadanym zasobem.- załącznik nr 4 SWZ.

- 6) 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. 275ze zm.), 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 2 do SWZ;
- 7) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, może wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - ✓ Wpis do Bazy Danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO).
- 8) Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do uzupełnienia dokumentów w terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia doręczenia wezwania.

ROZDZIAŁ VII . PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 p.z.p.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

ROZDZIAŁ VIII. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCA OFERTĘ, KTÓRA:

- ✓ jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji warunków zamówienia;
- ✓ jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- ✓ zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- ✓ została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- ✓ zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztów a wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie poprawił omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 PZP
- ✓ jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób,
- ✓ jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- ✓ ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uważa się za odrzuconą

ROZDZIAŁ IX. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ:

1. Opis sposobu przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu :

- Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>
- ePUAP: /crodc10246/SkrytkaESP
- oraz poczty elektronicznej: bip@radzanow.pl

2) Wszelką korespondencję dotyczącą niniejszego postępowania należy kierować do Zamawiającego z powołaniem się na nr GGK.ZP.271.1.2023

3) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu: Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>

4) Komunikacja za pomocą Platformy e-Zamówienia:

- korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne (przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania).

- wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”

- komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań Specyfikacja Warunków Zamówienia dla zadania i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).

- W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

- możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e- zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

- wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

- maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
 - Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
 - W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
 - Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji interaktywnej korzystania z platformy e-zamówienia pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Komunikacja-w-postepowaniu-5.1.pdf>
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą (nie dotyczy składania ofert):
- a) Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAPu Urzędu Gminy w Radzanowie pod adresem: /crodc10246/SkrytkaESP
 - b) poczty elektronicznej na adres e-mail: bip@radzanow.pl
- 6) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 7) Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
- 8) W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
- 9) Zamawiający zaleca sporządzanie dokumentów elektronicznych w formacie .pdf
- 10) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 11) Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym

pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

12) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 poz. 2452) oraz rozporządzeniu 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2415)

ROZDZIAŁ X. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie proceduralnym i merytorycznym jest

Bożena Dudkiewicz , tel. 48 613 63 62 w. 32; bip@radzanow.pl

ROZDZIAŁ XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Zamawiający zgodnie z art. 450 ustawy Pzp, żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny brutto podanej w ofercie za cały okres realizacji usługi.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
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. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 450 ust 2 ustawy Pzp.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Białobrzegach Oddział w Radzanowie nr rachunku : 82 9117 0000 0300 4532 2000 0060 (na dokumencie przelewu podać tytuł wpłaty, a także nr postępowania: GGK.ZP.271.1.2023)

6. Zabezpieczenie winno zostać wniesione przed zawarciem umowy z zastrzeżeniem, iż zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione, jeżeli pieniądze wpłyną na rachunek Zamawiającego przed zawarciem umowy.

7. Dokument gwarancji lub poręczenia zawierać ma bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia i zawierające oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z zawartej umowy. W dokumencie tym, gwarant/poręczyciel nie może uzależniać zapłaty od spełnienia przez beneficjenta Gminę Radzanów dodatkowych warunków (np. żądania przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Gminy Radzanów, albo żądania potwierdzenia przez notariusza, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób umocowanych do występowania w imieniu Gminy Radzanów, albo złożenia wezwania np. w formie listu poleconego czy kurierem) albo przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu Gminy Radzanów z żądaniem zapłaty).

8. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.

ROZDZIAŁ XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres nie dłuższy niż 30 dni, tj. do dnia 14.03.2023r.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający przed upływem terminu związania oferta może zwrócić się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofert o wskazany okres, jednakże nie dłużej niż o 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania oferta wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofert.

ROZDZIAŁ XIII. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta powinna być złożona za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia na Formularzu ofertowym dostępnym w systemie, sekcja ogłoszenia i dokumenty postępowania zamieszczonej w szczegółach postępowania.
- 3) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 4) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 5) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 6) Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e- zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- 7) Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z

jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 8) Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego tj. w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9) **Uwaga!** Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e - zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w Programie Adobe Acrobat Reader DC.
- 10) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 11) Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 12) Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 13) **UWAGA:** Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w prawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 14) System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 15) Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 16) Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji interaktywnej”, dostępnej na stronie: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>
- 17) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę.

- 18) Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).
- 19) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 20) Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 21) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 22) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

ROZDZIAŁ XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Oferta powinna być złożona za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia na Formularzu ofertowym dostępnym w systemie, sekcja ogłoszenia i dokumenty postępowania zamieszczonej w szczegółach postępowania.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do **dnia 13.02.2023 roku**, do godz. **09:00**.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
5. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować, będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
6. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.02.2023. r.** o godzinie **09:30**.
9. Otwarcie ofert jest niejawne.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 11.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 11.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
13. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

ROZDZIAŁ XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)].

2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
4. Cena podana przez Wykonawcę musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia i obowiązywać będzie przez cały okres związania ofertą.
5. Wykonawca sporządzając ofertę powinien określić ceny w sposób rzetelny, tj. w taki, żeby wybór jego oferty gwarantował Zamawiającemu realizację każdego elementu zamówienia.

ROZDZIAŁ XVI. KRYTERIA OCENY OFERTY:

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą sumę punktów w dwóch kryteriach.

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria i ich znaczenie.
 - a) Kryterium nr 1 Cena oferty (C) - 80 %.
 - b) Kryterium nr 2 Poziom emisji spalin EURO - 20 %.

Ad. Kryterium nr 1. Cena oferty –max ilość 80 pkt

Oferty następne będą oceniane na zasadach proporcji w stosunku do oferty najtańszej wg wzoru:

$$C = [C \text{ min}/C \text{ bad}] \times 100 \times 0,80$$

gdzie :

C – liczba punktów za cenę ofertowa,

C min – najniższa cena ofertowa spośród ofert badanych,

C bad – cena oferty badanej;

Ad. Kryterium nr 2 Emisja spalin – max ilość 20 pkt

Poszczególnym ofertom zostaną przyznane punkty za normy emisji spalin jakie spełniają pojazdy wyszczególnione przez Wykonawcę w wykazie sprzętu zgodnie z załącznikiem Nr 8 do SWZ

- ✓ Co najmniej jeden pojazd spełniający normy emisji spalin minimum EURO 3 - 10 pkt,
- ✓ Co najmniej jeden pojazd spełniający normy emisji spalin minimum EURO 4 i więcej - 20 pkt.

Uwaga: Punktacji za normy emisji spalin nie sumuje się. W przypadku gdy Wykonawca wykaże, że posiada pojazdy spełniające odpowiednio: jeden pojazd EURO 3, jeden pojazd EURO 4 i więcej, otrzyma 20 pkt –za maksymalną normę emisji spalin pojazdu.

PUNKTACJA KOŃCOWA

Lp	Kryterium	Znaczenie %	Max. ilość punktów
1	Cena	80	80
2	Poziom emisji spalin	20	20
	Razem	100	100

2. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.
3. Za najkorzystniejszą ofertę uznawać się będzie ofertę spełniającą wymagania Zamawiającego przedstawiającą najwyższą wartość punktową za w/w kryterium wyboru.
4. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 248 ust. 2 ustawy PZP).
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą określonym w SWZ.

ROZDZIAŁ XVII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- ✓ administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Radzanów 26-807 Radzanów, Radzanów 92A
- ✓ inspektor ochrony danych osobowych, *iod@radzanow.pl*

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego: Nr sprawy: GGK. ZP.271.1.2023 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

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

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;

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.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

ROZDZIAŁ XVIII. WARUNKI UMOWY:

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert, z uwzględnieniem art. 577 ustawy PZP.
2. Zamawiający zawiera umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
4. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
5. Wykonawca, przed zawarciem umowy na wezwanie Zamawiającego zobowiązany do udzielenia wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.
6. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

7. W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego reprezentowanych przez Pełnomocnika, niezbędne jest przedstawienie pełnomocnictwa do podpisania umowy, o ile załączone do oferty pełnomocnictwo nie uwzględniało tej czynności prawnej.

8. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

9. Zawarcie umowy nastąpi wg projektu umowy Zamawiającego.

10. Postanowienia ustalone w projekcie umowy nie podlegają negocjacjom.

11. Niedopełnienie powyższych formalności przez Wykonawcę, którego oferta została uznana jako najkorzystniejsza, Zamawiający uzna jako niemożność zwania umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy PZP.

ROZDZIAŁ XIX.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.

2. Odwołanie przysługuje na:

2.1. Niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.

4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

ROZDZIAŁ XX.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert.

2. Załączniki do protokołu są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

4. Udostępnienie ww. dokumentów zainteresowanym odbywać się będzie na wniosek, wg poniższych zasad:

- ✓ Zamawiający wyznaczy miejsce oraz zakres udostępniania dokumentów
- ✓ Udostępnienie dokumentów może mieć miejsce jedynie w obecności członka komisji,
- ✓ Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów
- ✓ Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy.
- ✓ W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego

ROZDZIAŁ XXI ZAŁĄCZNIKI:

Załączniki do specyfikacji:

- | | |
|---|------------------|
| 1. Formularz oferty | – załącznik nr 1 |
| 2. Oświadczenie o grupie kapitałowej | – załącznik nr 2 |
| 3. Oświadczenie o braku podstaw o wykluczeniu | – załącznik nr 3 |
| 4. Oświadczenie o zobowiązaniach podmiotu trzeciego | – załącznik nr 4 |
| 5. Wykaz usług | – załącznik nr 5 |
| 6. Opis przedmiotu zamówienia | – załącznik nr 6 |
| 7. Projekt umowy | – załącznik nr 7 |
| 8. Wykaz potencjału technicznego pojazdów | – załącznik nr 8 |