

Gmina Sejny
ul. Jerzego Grodzińskiego 1, 16-500 Sejny
NIP 8442143456, REGON 790671142
<http://bip.ug.sejny.wrotapodlasia.pl/>
adres ePUAP /2009052/skrytka

Znak sprawy: OWZ.271.8.2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Gmina Sejny zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o jakich stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) - dalej p.z.p. na usługi

Nazwa zamówienia:

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Sejny w 2022r.”

Zatwierdzam:
Wójt Gminy Sejny

I. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego:

GMINA SEJNY

ul. Jerzego Grodzińskiego 1

16-500 Sejny

NIP 844-21-43- 456

tel. 87 516 20 45

faks 87 516 26 76

<http://www.gmina.sejny.pl/>

<http://bip.ug.sejny.wrotapodlasia.pl/>

II. Tryb zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym o jakim stanowi art. 275 pkt 1 p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
8. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy - art. 95 p.z.p. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę oraz ewentualnych podwykonawców, na podstawie stosunku pracy osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia prace fizyczne.
9. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
10. Zgodnie z art. 139 ust. 1 p.z.p. Zamawiający najpierw będzie badać i oceniać oferty, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Odpady będą odbierane z terenu gminy Sejny, szacunkowa liczba mieszkańców od których będą odbierane odpady komunalne to ok. 3049 mieszkańców w ok. 1100 gospodarstwach domowych na terenie 48 sołectw oraz z terenu nieruchomości, które w części stanowią nieruchomość, na której zamieszkują mieszkańcy, a w części nieruchomość, na której nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne (wchodzą w skład nieruchomości zamieszkałych) oraz z nieruchomości na których znajdują się domki letniskowe, lub inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, położonych na obszarze Gminy Sejny w ilości ok. 100 szt. Zamawiający przewiduje zmiany ilości nieruchomości \pm 1%.

2. Ilość odebranych odpadów w roku 2020 (od I –XII) w Mg:

Lp.	Rodzaj odpadu	Ilość odebranych w 2020 r. (styczeń –grudzień w Mg)
1.	Papier i tektura	2,56
2.	Szkło	75,51

3.	Metal, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe	80,86
4.	Meble i inne odpady wielkogabarytowe	40,39
5.	Zmieszane odpady komunalne	285,35
6.	PSZOK – odpady wielkogabarytowe	29,85

Podana ilość odebranych odpadów służy wyłącznie jako informacja dodatkowa umożliwiająca Wykonawcy oszacowanie ilości odpadów powstających w trakcie realizacji zamówienia.

3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje odbiór i zagospodarowanie:

1) Niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych (kod: 20 03 01) - zgromadzonych w workach i/lub pojemnikach,

2) Segregowanych odpadów komunalnych, gromadzonych w sposób selektywny w workach i/lub pojemnikach, takich jak:

a) papier i tektura (kod: 20 01 01, 15 01 01),

b) szkło (kod: 20 01 02, 15 01 07),

c) metal (kod: 15 01 04, 20 01 40),

d) tworzywa sztuczne (kod: 20 01 39, 15 01 02),

e) opakowania wielomateriałowe (kod: 15 01 05),

f) odpady biodegradowalne (kod: 20 01 08,

4. Organizacja raz do roku w ramach tzw. „wystawki” zbiórki odpadów następujących frakcji:

a) meble i inne odpady wielkogabarytowe (kod: 20 03 07),

b) zużyte opony (oprócz rolniczych) (kod: 16 01 03),

c) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (kod: 20 01 35*, 20 01 36).

5. Utworzenie i prowadzenie na terenie gminy Sejny Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów komunalnych, zwanym dalej PSZOK.

6. Do wykonawcy będzie należało utworzenie i prowadzenie punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, zwanym dalej PSZOK na terenie gminy Sejny. Wymaga się, aby PSZOK był wyposażony w niezbędne urządzenia, elementy, infrastrukturę umożliwiające zapewnienie bieżącego świadczenia usług przez okres obowiązywania umowy. Zamawiający nie zapewnia terenu pod PSZOK. Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych winien być zorganizowany zgodnie z obowiązującym prawem.

7. W PSZOK przyjmowane będą od Zamawiającego, jego jednostek organizacyjnych oraz od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Sejny odpady komunalne zbierane selektywnie, w szczególności: papier, tektura, tworzywa sztuczne, metale, szkło (w tym opakowania z tych materiałów), opakowania wielomateriałowe, zużyte opony, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, akumulatory i baterie, chemikalia i opakowania po chemikaliach, odpady zielone, meble i inne odpady wielkogabarytowe, odpady budowlane i rozbiórkowe powstałe w wyniku robót niewymagających pozwolenia na budowę lub zgłoszenia do organu administracji architektoniczno-budowlanej (drobne remonty),

a) obowiązek selektywnego zbierania odpadów realizuje się poprzez samodzielne dostarczanie do punktu selektywnego zbierania odpadów komunalnych oraz punktów skupu zorganizowanych przez różne podmioty,

b) dokonując odbioru poszczególnych frakcji wyselekcjonowanych odpadów, Wykonawca ma obowiązek zważyć lub w inny sposób określić ilość przyjętych odpadów i odnotować ją w ewidencji wraz ze wskazaniem właściciela nieruchomości. Wykonawca ma obowiązek wydać zdającemu odpady dokument potwierdzający ich przyjęcie do PSZOK,

c) na terenie PSZOK należy utrzymywać czystość i porządek,

d) selektywnie zebrane odpady komunalne winny być na bieżąco, po wypełnieniu kontenerów/pojemników bądź segmentu, przekazywane do instalacji odzysku, poświadczane dokumentami ich przekazania oraz recyklingu i odzysku.

8. Wykonawca zobowiązany jest odebrać od właścicieli nieruchomości każdą ilość odpadów komunalnych, zarówno niesegregowanych (zmieszanych), jak i zebranych w sposób selektywny.

9. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać nieodpłatnie mieszkańcom worki na odpady wg. zapotrzebowania mieszkańców. Usługa ta winna być wykonywana ciągle bez zbędnej przerwy. Za niedopełnienie tego obowiązku naliczane będą kary umowne za każdy dzień zwłoki, po upływie trzech dni roboczych od zgłoszenia braku worków przez pracownika Urzędu Gminy Sejny.

10. Wykonawca jest zobowiązany do wyposażenia nieruchomości w worki na odpady w terminie do 09.01.2022 r. (nie mniej niż po 1 szt. na każdą frakcję).

11. Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, nieruchomości w części stanowiących nieruchomości zamieszkałe, a w części niezamieszkałych, od właścicieli domków letniskowych lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno – wypoczynkowe odbywać się będzie z następującą częstotliwością:

1) odpady zmieszane

a) budynki mieszkalne jednorodzinne – odbierane w okresie od kwietnia do października nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, a w miesiącach od listopada do marca nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu,

b) budynki mieszkalne wielorodzinne – odbierane w okresie od kwietnia do października nie rzadziej niż raz na tydzień a w miesiącach od listopada do marca nie rzadziej niż jeden raz na dwa tygodnie

2) odpady zebrane selektywnie: papier i tektura – odbierane co najmniej jeden raz w miesiącu,

3) odpady zebrane selektywnie: metale i tworzywa sztuczne, w tym odpady opakowaniowe tworzyw sztucznych, oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe – odbierane co najmniej raz na miesiąc,

4) odpady zebrane selektywnie: szkło – odbierane od maja do września nie rzadziej niż raz na miesiąc, od października do kwietnia nie rzadziej niż raz na kwartał,

5) odpady zebrane selektywnie: odpady ulegające biodegradacji – ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów – w okresie od kwietnia do października nie rzadziej niż raz a dwa tygodnie, a w miesiącach od listopada do marca nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu;

6) odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, opony (poza oponami rolniczymi) będą odbierane z nieruchomości w ramach tzw. „wystawki” co najmniej raz w roku zgodnie z podanym harmonogramem.

12. Koszt dostarczenia harmonogramu odbioru odpadów pokrywa Wykonawca (dostarczenie jednorazowe).

13. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie odebranymi odpadami zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

14. Wykonawca przed zakwalifikowaniem odpadów segregowanych do niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Zamawiającemu informacji o niewłaściwym gromadzeniu odpadów przez mieszkańców w szczególności nieprawidłowej segregacji bądź jej braku.

15. W przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, Wykonawca kwalifikuje je jako odpady niesegregowane (zmieszane) i powiadamia o tym Zamawiającego i właściciela nieruchomości. Wykonawca

sporządza na tą okoliczność dokumentację: notatkę wraz z dokumentacją fotograficzną umożliwiającą wydanie przez Zamawiającego decyzji administracyjnej, jako podstawy do naliczenia wyższej stawki za odbiór odpadów. Wykaz numerów identyfikacyjnych nieruchomości wraz z dokumentacją, poświadczającą nieprawidłową segregację odpadów Wykonawca przekaze nie później niż do 7 dni od stwierdzenia nieprawidłowej segregacji Zamawiającemu.

16. Jeżeli właściciel nieruchomości wystawi worek w nieodpowiednim kolorze lecz z poprawnie wyselekcjonowanymi odpadami, wówczas Wykonawca jest obowiązany odebrać odpady komunalne z nieruchomości.

17. Wykonawca ma obowiązek transportować odebrane od właścicieli nieruchomości odpady komunalne w taki sposób, aby zapobiegać mieszanemu odpadów selektywnie zebranych z odpadami komunalnymi zebranymi w sposób zmieszany.

18. W ramach zagospodarowania odpadów Wykonawca zobowiązany jest do przekazania odebranych zmieszanych odpadów komunalnych do instalacji komunalnych. W przypadku selektywnie zebranych odpadów komunalnych, odbieranych od mieszkańców w systemie workowym w ramach zagospodarowania odpadów, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art.17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach.

19. Wykonawca jest zobowiązany do zagospodarowania odebranych odpadów zgodnie z wszelkimi przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

20. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingów, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

21. Wykonawca zobowiązany jest do porządkowania terenu w miejscu gromadzenia odpadów w przypadku jego zanieczyszczenia.

22. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie odebranymi odpadami zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Dotyczy to m.in. zbiórki odpadów, ewentualnego przeładunku odpadów, transportu odpadów, spraw formalno-prawnych związanych z odbieraniem i dostarczaniem odpadów uprawnionemu przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych.

23. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia powierzonych danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

24. W celu realizacji przedmiotu umowy Wykonawca musi dysponować specjalistycznymi środkami technicznymi umożliwiającymi odbiór odpadów w tym gromadzonych w workach.

25. Zamawiający uzna za spełnienie warunku udziału w postępowaniu jeżeli Wykonawca wykaże dysponowanie, co najmniej:

- dwoma samochodami przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- dwoma samochodami przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych.

Pojazdy do odbioru odpadów komunalnych oraz baza magazynowo - transportowa powinny spełniać wymogi wynikające z Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

Pojazdy i urządzenia muszą być trwale oznakowane w widocznym miejscu z nazwą oraz danymi teleadresowymi podmiotu odbierającego odpady komunalne.

26. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia wszystkich wymogów wynikających z art. 9d ustawy o utrzymaniu czystości porządku w gminach - Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

27. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru odpadów segregowanych jednym wyspecjalizowanym pojazdem nie dokonując mieszania poszczególnych frakcji odpadów selektywnie zebranych.

28. W sytuacjach nadzwyczajnych (jak np. nieprzejezdność lub zamknięcie drogi), gdy nie jest możliwa realizacja usługi zgodnie z umową, sposób i termin odbioru odpadów będzie każdorazowo uzgadniany pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą i może polegać w szczególności na wyznaczeniu zastępczych miejsc gromadzenia odpadów przez właścicieli nieruchomości, oraz innych terminów ich odbioru. W takich przypadkach Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.

29. Wykonawca zobowiązany jest do spełniania przez cały okres wykonywania usługi wszystkich wymogów wynikających z obowiązujących przepisów prawa, dotyczących odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych.

30. W celu ustalenia ilości zebranych odpadów na terenie gminy Sejny, Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolnego ważenia samochodów zbierających odpady w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

31. Wykonawca zainstaluje na wskazanym przez Zamawiającego stanowisku komputerowym oprogramowania pozwalającego na bieżący odczyt monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne umożliwiające trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdów i miejscach postoju oraz czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów w celu weryfikacji prawidłowości świadczenia usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia.

32. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli bazy magazynowo - transportowej, w szczególności stanu ilościowego posiadanych pojazdów, ich wyposażenia, poprawności działania systemu monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne.

33. Wykonawca będzie prowadził i przedkładał Zamawiającemu dokumentację z realizacji przedmiotu zamówienia, tj.:

- miesięczne zestawienie o ilości, rodzaju i kodzie odebranych odpadów (załącznik do faktury) z wyszczególnieniem odebranych odpadów na trasie,
- sprawozdania o których mowa w art. 9n ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- monitorowanie i weryfikacja spełniania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, przekazywanej niezwłocznie po ujawnieniu nieprawidłowości,
- innych dokumentów jeśli będą niezbędne do prowadzenia zgodnej z obowiązującymi przepisami w tym zakresie ewidencji odbioru i zagospodarowania odpadów z terenu gminy Sejny.

34. Wspólny słownik zamówień (CPV):

90511000-2 Usługi wywozu odpadów

90512000-9 Usługi transportu odpadów

35. Do obowiązków Wykonawcy należy również prowadzenie ewidencji odpadów zgodnie z ustawą o odpadach i ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach i przepisami szczegółowymi.

36. Wykonawca zobowiązany jest do spełniania przez cały okres wykonywania usługi

wszystkich wymogów wynikających z obowiązujących przepisów dotyczących odbierania i zagospodarowania odpadów, w tym prawa miejscowego, wymagań BHP i p.poż.

37. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

38. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy.

39. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

40. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

41. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

42. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający żąda, wskazania przez Wykonawcę w ofercie (Formularzu ofertowym) tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na zasoby których Wykonawca się powołuje.

IV. Termin wykonania zamówienia

Rozpoczęcie wykonania usługi: 1 stycznia 2022 r.

Zakończenie wykonania usługi: 31 grudnia 2022 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

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

Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz niniejszej SWZ dotyczące:

1.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający będzie się kierował regułą : spełnia, nie spełnia, Informacje dodatkowe

1.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający będzie się kierował regułą : spełnia, nie spełnia informacje dodatkowe

1.3. zdolności technicznej lub zawodowej:

Potwierdzeniem będzie złożenie:

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający będzie się kierował regułą : spełnia, nie spełnia

1.4. wykaz usług,

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie usługę bądź usługi w zakresie odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w łącznej ilości co najmniej 400 Mg w ciągu jednego roku, załączając jednocześnie dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców oceniane będzie ich łączne doświadczenie).

VI. Podstawy wykluczenia wykonawcy z postępowania:

1.Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których

zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

1)w art. 108 ust. 1 p.z.p.;

2)w art. 109 ust. 1 pkt. 1 i 4 p.z.p., tj.:

a)który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

b)w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.

VII. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi zawierać:

1.1. wypełniony formularz ofertowy **[wg załącznika nr 1 do SWZ]** oraz formularz cenowy **[wg załącznika nr 2 do SWZ]**

1.2. Wykaz wykonanych usług **[wg załącznika nr 4 do SWZ]**

1.3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **[wg załącznika nr 3a do SWZ]**;

1.4. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu **[wg załącznika nr 3b do SWZ]**;

1.5. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczy spółek cywilnych, konsorcjów);

1.6. pełnomocnictwo do podpisywania oferty lub poświadczania zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (jeżeli dotyczy);

1.7. zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (dotyczy Wykonawców polegających na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby na podstawie art. 266 w zw. z art. 118 ust. 3 ustawy Pzp) – **wg załącznika nr 5 do SWZ.**

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie z dokumentów dołączonych do oferty powinno wynikać umocowanie osób podpisujących ofertę do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo ogólne umocowanie do reprezentowania ich w postępowaniach, w tym zawierania umów w zakresie zamówień publicznych (dotyczy jedynie podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie: spółki cywilnej, konsorcjum).

3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy.

6. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Wszystkie trzy możliwości są równorzędne. Oferta składana w formie elektronicznej musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, natomiast oferta składana w postaci elektronicznej musi zostać podpisana podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. 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).

7. W procesie składania oferty wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem miniPortalu. Zamawiający zaleca stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

8. Do zachowania elektronicznej formy czynności prawnej, zgodnie z art. 78¹ §1 Kodeksu cywilnego, wystarcza złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania plików muszą spełniać wymogi rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, określanego mianem eIDAS.

9. Podpis zaufany zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących działania publiczne (t. jedn. Dz.U. 2020 poz. 346) jest podpisem elektronicznym, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierającym dane identyfikujące osobę składającą podpis. Aby złożyć podpis zaufany, należy dysponować profilem zaufanym. Szczegółowe informacje na temat podpisu zaufanego można znaleźć na stronie <https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>

10. Podpis osobisty zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t. jedn. Dz.U. 2020 poz. 332) to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego. Podpisem osobistym dysponują osoby posiadające e-dowód, czyli dowód osobisty wyposażony w warstwę elektroniczną (elektroniczny chip), w którego pamięci zawarte są m.in. dane identyfikacyjne właściciela, w tym jego zdjęcie biometryczne.

11. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym**

wskazaniem na .pdf. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: **.zip albo .7Z.** Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

12. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**

13. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

14. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem w formacie PAdES. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XadES – Wykonawca powinien wówczas pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

15. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym, może doprowadzić do problemów podczas weryfikacji plików przez Zamawiającego.

16. Zamawiający zaleca aby **nie wprowadzać** jakichkolwiek zmian w plikach po ich podpisaniu. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

17. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje:

18.1. w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

18.2. w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;

18.3. poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz;

18.4. poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.

19. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym, Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.

20. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu są jawne z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu

nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;

20.1. przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. 2020 poz. 1913) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności;

20.2. jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować;

21. Wykonawca **nie może zastrzec** informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp;

21. Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego;

22. udostępnieniu podlega protokół postępowania wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu postępowania są udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert;

23. udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:

- osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć wniosek o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu,
- Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
- udostępnienie protokołu postępowania lub załączników do protokołu postępowania nastąpi niezwłocznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

23. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (dotyczy spółki cywilnej, konsorcjum) Zamawiający wymaga, aby:

23.1. **ustanowili pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (do oferty należy dołączyć stosowny dokument ustanawiający pełnomocnika np. pełnomocnictwo, umowę spółki cywilnej, umowę konsorcjum);

23.2. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane były wyłącznie z pełnomocnikiem lub Wykonawcą wyznaczonym przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do dokonywania rozliczeń w ich imieniu;

23.3. w przypadku, gdyby oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie została wybrana w przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.

VII. Wymagania dotyczące wadium

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości **5.000,00 zł** (słownie złotych: pięć tysięcy 00/100)
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) gwarancjach bankowych,
 - c) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - d) 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 (t. jedn. Dz. U. 2020 poz. 299).
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego BS SEJNY nr **09 9354 0007 0000 0000 0169 0030** z dopiskiem „**WADIUM w postępowaniu Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Sejny w 2022r.**”.
4. Wadium wnoszone w formach, o których mowa w pkt 2 lit. b - d, powinno być wniesione **w oryginale w postaci elektronicznej**.
5. Gwarancja (poręczenie) musi być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta. **Z treści gwarancji (poręczenia) winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
6. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do **dnia 22 października 2021 r. do godz. 10:00**.
7. Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
8. Jeżeli Wykonawca nie wniesie wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy, jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia (o których mowa w pkt 2 lit. b – d) występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - b) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
 - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

VIII. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortal. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortal, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
3. Ofertę należy złożyć w terminie najpóźniej **do dnia 22 października 2021 r. do godz. 10:00.**
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22 października 2021r. o godzinie 10:30.** Otwarcie ofert jest niejawne.
5. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortal i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz na stronie Zamawiającego <http://bip.ug.sejny.wrotapodlasia.pl/> informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

X. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz informacje o sposobie porozumiewania się i przekazywania oświadczeń i dokumentów

<p>1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktu jest Ewelina Zdancewicz, tel. 87 5173 772, e-mail: sekretariat@gmina.sejny.pl</p> <p>Informacje będą udzielane w godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰ z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.</p>

2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortal, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej (sekretariat@gmina.sejny.pl).
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP lub ID postępowania).
4. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: sekretariat@gmina.sejny.pl
5. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 4 adres email. 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).

6. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert**.

7. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 6, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

8. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 6, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

10. Dokonane wyjaśnienia i zmiany SWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania na <https://miniportal.uzp.gov.pl/> oraz na stronie Zamawiającego <http://bip.ug.sejny.wrotapodlasia.pl/>

XI. Zmiana i wycofywanie oferty

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.

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

XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega waloryzacji .

W związku z powyższym oferowana cena musi obejmować wszystkie koszty jakie mogą powstać w trakcie realizacji zamówienia.

Podana przez Wykonawcę cena określona w załączniku (Formularz ofertowy) do specyfikacji winna gwarantować pełną realizację zamówienia.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w oparciu o załączony do niniejszej specyfikacji „Formularz cenowy” - zał. nr 2 do SWZ w którym wskazano przewidywaną ilość odpadów, a następnie tak obliczoną cenę przenieść do „Formularza ofertowego Wykonawcy” - zał. nr 1 do SWZ.

Wykonawca ponosić będzie skutki wynikające z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, które umożliwi należyte zrealizowanie przedmiotu zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowanie ceny oferty z należytą starannością.

Zamawiający przyjmuje do oceny podaną przez Wykonawców cenę oferowaną brutto.

Wykonawca może podać tylko jedną cenę - bez proponowania rozwiązań wariantowych.

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

Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

1) Cena – 60 %

W kryterium „cena” (wartość brutto zamówienia) zostanie zastosowany wzór:

Ocena cena = (cena oferowana minimalna / cena badanej oferty) x 60 pkt.

2) Termin płatności faktury – waga 40 %,

Znaczenie kryterium – 40 pkt

- oferta z terminem płatności 14 dni otrzyma 20 pkt

- oferta z terminem płatności 21 dni otrzyma 40 pkt

- oferta poniżej 14 dni oraz powyżej 21 dni otrzyma – 0 pkt

Sumowanie punktów uzyskanych przez ofertę badaną:

$$P = C + G$$

gdzie:

P – sumaryczna ilość punktów

C – ilość punktów przyznanych Wykonawcy dla kryterium „**Cena**”

G – ilość punktów przyznanych Wykonawcy dla kryterium „**Termin płatności faktury**” przyznana na podstawie zapisów w ofercie

Ogólna ocena będzie sumą punktów wyliczoną zgodnie z wymienionymi wyżej kryteriami.

Ocena punktowa będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów.

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania powiadomi niezwłocznie wszystkich wykonawców o :

1) wyborze najkorzystniejszej ofert, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.

2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

4) unieważnieniu postępowania.

15. 4. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania i skargi na zasadach określonych w Dziale IX ustawy Pzp.

2. Odwołanie przysługuje na:

a) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;

c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SWZ na stronie internetowej.

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

XVI. Informacja dla Wykonawcy odnośnie stosowania RODO w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

1. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.), zwanym dalej rozporządzeniem RODO, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia RODO, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Sejny, ul. Jerzego Grodzińskiego 1, 16-500 Sejny, tel. 87 5162045, e-mail: sekretariat@gmina.sejny.pl;
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych jest Krzysztof Mariusz Skupski, e-mail: sekretariat@gmina.sejny.pl;
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, znak sprawy: OWZ.271.8.2021 prowadzonym w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp;
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
 - e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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;
 - f) 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;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 rozporządzenia RODO;
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 rozporządzenia RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 rozporządzenia RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych – 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;
 - na podstawie art. 18 rozporządzenia RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia RODO – prawo do ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania, o którym mowa w lit. c;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO;
 - i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e rozporządzenia RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 rozporządzenia RODO;

– na podstawie art. 21 rozporządzenia RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO.

XVII. Lista załączników do SWZ

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
- 3a. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- 3b. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Wykaz wykonanych usług
5. Oświadczenie o korzystaniu z zasobów innego podmiotu
6. Wzór umowy