

ZAMAWIAJĄCY

Gmina Włodawa
Al. Jana Pawła II nr 22
22-200 Włodawa
tel./fax (0-82) 5 721 234
strona internetowa: www.gmina-wlodawa.pl
e – mail: kancelaria@gmina-wlodawa.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

*W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART.11 UST 8 USTAWY Z DNIA 29
STYCZNIA 2004 R. PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH Z PÓŹN. ZM.*

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne z terenu Gminy Włodawa”

Sporządził:
Marcin Zdolski

Zatwierdził:
Wójt Gminy Włodawa
Dariusz Semeniuk

Włodawa, dnia 10 grudnia 2020 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ I. Zamawiający:

Gmina Włodawa

Al. Jana Pawła II nr 22
22-200 Włodawa
tel./fax (0-82) 5 721 234
NIP: 565-14-45-740, REGON: 110197865
strona internetowa: www.gmina-wlodawa.pl
e – mail: kancelaria@gmina-wlodawa.pl
godziny urzędowania: od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 t.j. ze zm.) – zwanej dalej „ustawą PZP” oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy PZP.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. **Zamówienie zostało ogłoszone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 10.12.2020 r. pod numerem 765141-N-2020 na stronie internetowej Zamawiającego: www.ugwlodawa.bip.lubelskie.pl.**

ROZDZIAŁ III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa pod nazwą „*Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne z terenu Gminy Włodawa*”.

CPV - Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

90000000-7 Usługi odbioru ścieków, usuwania odpadów, oczyszczania/sprzątania i usługi ekologiczne.

90513100-7 Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych.

90500000-2 Usługi związane z odpadami.

90533000-2 Usługi gospodarki odpadami.

90514000-3 Usługi recyklingu odpadów.

Dział I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Wykonanie usługi obejmuje:

Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych pochodzących od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne z terenu Gminy Włodawa, w tym nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych w celach rekreacyjno-wypoczynkowych oraz nieruchomości, na których prowadzona jest działalność gospodarcza.

2. Z przedmiotu zamówienia, wyłączone odbiór odpadów:

- 1) budowlanych pochodzących z rozbiórki, których odbiór winien być realizowany w oparciu o odrębne umowy zawarte przez właściciela nieruchomości z firmą wpisaną do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Włodawa;
- 2) zużytych opon;
- 3) powstających na terenie dróg publicznych.

3. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w sposób:

- 1) zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu

czystości i porządku (Dz. U. z 2020 r., poz.1439);

2) zgodny z obowiązującymi Uchwałami Rady Gminy Włodawa w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Włodawa;

3) zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 29 grudnia 2018 roku w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów. (Dz. U. z 2018 r., poz. 2482);

4) zapewniający ich niez mieszanie u źródła z innymi rodzajami odpadów zbieranych w sposób selektywny, w podziale na:

a) pozostałości po segregacji (zmieszane) – pojemnik/worek czarny;

b) papier i tektura – pojemnik/worek niebieski;

c) metale i tworzywa sztuczne, w tym opakowania wielomateriałowe – pojemnik/worek żółty;

d) szkło w tym odpady opakowaniowe ze szkła – pojemnik/worek zielony

e) odpady ulegające biodegradacji, w tym bioodpady – pojemnik/worek brązowy;

f) odpady wielkogabarytowe, w tym zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny – nie dotyczy działalności gospodarczych.

Dział II. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA GMINY WŁODAWA W KONTEKŚCIE ODBIORU I ZAGOSPODAROWANIA ODPADÓW KOMUNALNYCH OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI NIEZAMIESZKAŁYCH.

1. W skład Gminy Włodawa wchodzi 16 sołectw: Okuninka, Orchówek, Luta, Żłobek, Sobibór, Sobibór Stacja, Korolówka, Korolówka Kolonia, Korolówka Osada, Stawki, Różanka, Szuminka, Suszno, Żuków, Krasówka, Wołczyń.

2. Rodzaj i liczba nieruchomości objętych niniejszym zamówieniem:

a) indywidualne nieruchomości rekreacyjne – około 2 000 szt.,

b) pozostałe nieruchomości niezamieszkałe, na których powstają odpady komunalne, z wyłączeniem indywidualnych nieruchomości rekreacyjnych - około 300 szt.

3. Szacunkowa ilość odpadów komunalnych przeznaczonych do odbioru w ramach niniejszego zamówienia wynosi łącznie 1176,20 Mg, w tym:

a) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne – 596,07 Mg,

b) segregowane odpady komunalne – 407,01 Mg,

c) odpady wielkogabarytowe – 173,12 Mg.

4. Dane podane w Dziale II niniejszej SIWZ są zmienne. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wyżej wskazanych ilości. Mogą one wzrosnąć lub zmaleć w ciągu realizacji zamówienia.

Dział III. SPOSÓB ODBIORU ODPADÓW KOMUNALNYCH Z NIERUCHOMOŚCI NIEZAMIESZKAŁYCH POŁOŻONYCH NA TERENIE GMINY WŁODAWA.

1. Nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub inne nieruchomości wykorzystywane w celach rekreacyjno-wypoczynkowych.

1) Odbiór odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie workowo - pojemnikowym w dniach wyznaczonych w harmonogramie, bezpośrednio przed posesji. W przypadku gdy odbiór odpadów z nieruchomości będzie utrudniony z przyczyn niezależnych od Zamawiającego (np. remont drogi, złe warunki atmosferyczne, objazdy, imprezy okolicznościowe, droga zastawiona zaparkowanym samochodem, wąska uliczka, itp.) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zastosowania indywidualnego podejścia do realizacji zamówienia (np. obsługi innym pojazdem lub pieszo). Jedyne w przypadku dróg prywatnych uniemożliwiających bezpośredni odbiór odpadów spod posesji, właściciel nieruchomości zobowiązany będzie do wyniesienia opisanych numerem posesji odpadów, do poboczy najbliższych dróg gminnych/publicznych.

2) Powstające na nieruchomości odpady gromadzone będą w pojemnikach i/lub workach o pojemności 120 litrów, 240 litrów lub 1100 litrów.

3) Odbiór odpadów segregowanych od właścicieli nieruchomości odbywać się będzie z worków lub pojemników w odpowiednich kolorach: niebieski – papier, żółty – metale i tworzywa sztuczne, zielony – szkło, brązowy – bioodpady, czarny – pozostałości po segregacji.

- 4) Pojemnik/worek zapewnia każdy właściciel/zarządca nieruchomości we własnym zakresie.
- 5) Właściciele nieruchomości wystawiając do odbioru pojemniki/worki z odpadami obowiązani będą do przestrzegania zasad szczegółowej segregacji oraz kolorystyki danej frakcji odpadów. W sytuacji zaistnienia ryzyka uszkodzenia (np. przez zwierzęta) wystawionych do odbioru worków z odpadami, tym samym zanieczyszczenia terenu, właściciel nieruchomości obowiązany będzie wystawiać odpady w pojemnikach o odpowiedniej kolorystyce.
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie sprawdzać rzetelność segregacji odpadów komunalnych prowadzoną przez właścicieli nieruchomości, a w przypadku niedopełnienia przez nich tego obowiązku, Wykonawca odbierze i zapisze je jako zmieszane odpady komunalne sporządzając jednocześnie rzetelną dokumentację dowodową w postaci zdjęcia wraz z opisem nieprawidłowości. Następnie powiadomi pisemnie o tym fakcie właściciela nieruchomości oraz Zamawiającego, z wyszczególnieniem jaka frakcja została uznana za nieprawidłowo wysegregowaną oraz jaki odpad został niewłaściwie umieszczony w worku lub pojemniku. Informacja o zaistniałej nieprawidłowości powinna być przekazywana Zamawiającemu jako załącznik do sprawozdania miesięcznego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesłuchania w charakterze świadka pracownika dokonującego odbioru odpadów, jednak wyłącznie w przypadku sporządzenia nierzetelnej dokumentacji dowodowej.

2. Kody kreskowe – nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub inne nieruchomości wykorzystywane w celach rekreacyjno-wypoczynkowych.

- 1) Usługa wykonywana będzie z użyciem kodów kreskowych. Zamawiający wygeneruje dla każdej nieruchomości następujące etykiety z kodami kreskowymi: S - „odpady segregowane”, P - „pozostałości po segregacji”, N - „nieprawidłowość”. Ostatnią etykietę Wykonawca wykorzysta w przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku segregacji odpadów.
- 2) Zamawiający zobowiązany będzie przekazać Wykonawcy wszystkie wygenerowane kody kreskowe. Będą one służyły wyłącznie Wykonawcy. W tym celu, Wykonawca zobowiązany będzie założyć oddzielny na każdą obsługiwaną miejscowość tzw. „Wykaz nieruchomości letniskowych z terenu Gminy Włodawa”, zawierający adresy nieruchomości i wklejone odpowiednio dla każdej posesji etykiety z kodami kreskowymi. Wykaz ten Wykonawca zobowiązany będzie wykorzystywać podczas każdego odbioru odpadów.
- 3) Zamawiający poinformuje właścicieli nieruchomości o sposobie oznakowania pojemników/worków przeznaczonych do odbioru odpadów. Jeśli odbiór odbywać się będzie sprzed nieruchomości, której numer porządkowy nie jest widoczny lub z poboczy dróg publicznych, właściciel obowiązany będzie opisać pojemnik/worek numerem posesji. W przypadku odbioru bezpośrednio sprzed posesji z widocznym numerem porządkowym, opisywanie pojemników/worków nie jest konieczne. Wykonawca podczas odbioru zobowiązany będzie odnaleźć we wcześniej wspomnianym wykazie kody kreskowe wygenerowane dla danej nieruchomości i za pomocą czytnika kodów kreskowych zapisać wystawioną przez właściciela nieruchomości ilość i rodzaj danej frakcji odpadów. WAŻNE!!!! Zapisu ilości i frakcji odebranych odpadów, za pomocą czytnika kodów kreskowych Wykonawca zobowiązany będzie dokonywać w miejscu pozostawienia worków lub pojemników przez właściciela danej nieruchomości.

3. Nieruchomości niezamieszkałe, na których powstają odpady komunalne (np. działalność gospodarcza):

- 1) Odbiór odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie workowo – pojemnikowym w dniach wyznaczonych w harmonogramie, sprzed nieruchomości lub z miejsca wyznaczonego przez właściciela danej nieruchomości, ale po uprzednim uzgodnieniu z podmiotem odbierającym odpady komunalne, jednakże dla ułatwienia realizacji usługi w obrębie tej nieruchomości.
- 2) Odpady gromadzone będą w pojemnikach i/lub w workach o następującej pojemności: 120 litrów, 240 litrów, 1100 litrów, 7000 litrów.
- 3) Rodzaj pojemników i/lub worków, uzależniony jest od ilości odpadów powstających na danej nieruchomości w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.
- 4) Odbiór odpadów segregowanych od właścicieli nieruchomości odbywać się będzie z worków lub pojemników w odpowiednich kolorach: niebieski – papier, żółty – metale i tworzywa sztuczne, zielony – szkło, brązowy – bioodpady, czarny – pozostałości po segregacji.
- 5) Właściciele nieruchomości wystawiając do odbioru pojemniki/worki z odpadami obowiązani będą do przestrzegania zasad szczegółowej segregacji oraz kolorystyki danej frakcji odpadów.
- 6) Wykonawca zobowiązany będzie sprawdzać rzetelność segregacji odpadów komunalnych prowadzoną przez właścicieli nieruchomości, a w przypadku niedopełnienia przez nich tego obowiązku, Wykonawca odbierze i zapisze je jako zmieszane odpady komunalne sporządzając jednocześnie rzetelną dokumentację dowodową w postaci zdjęcia wraz z opisem nieprawidłowości. Następnie powiadomi pisemnie o tym fakcie właściciela nieruchomości oraz Zamawiającego, z wyszczególnieniem jaka frakcja została uznana za nieprawidłowo wysegregowaną oraz jaki odpad został niewłaściwie umieszczony w worku lub pojemniku.

Informacja o zaistniałej nieprawidłowości powinna być przekazywana Zamawiającemu jako załącznik do sprawozdania miesięcznego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesłuchania w charakterze świadka pracownika dokonującego odbioru odpadów, jednak wyłącznie w przypadku sporządzenia nierzetelnej dokumentacji dowodowej.

7) W przypadku gdy odbiór odpadów z nieruchomości będzie utrudniony z przyczyn niezależnych od Zamawiającego (np. remont drogi, złe warunki atmosferyczne, objazdy, imprezy okolicznościowe, droga zastawiona zaparkowanym samochodem, wąska uliczka, itp.) Zamawiający wymaga od Wykonawcy zastosowania indywidualnego podejścia do realizacji zamówienia (np. obsługi innym pojazdem). W takiej sytuacji Wykonawca ustali z właścicielem nieruchomości sposób i termin odbioru odpadów z nieruchomości o utrudnionym dostępie, jednocześnie informując Zamawiającego o zaistniałej sytuacji. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie wynikające z tytułu ewentualnego wzrostu kosztów realizacji zamówienia.

4. Kody kreskowe – nieruchomości niezamieszkałe, na których powstają odpady komunalne (np. działalności gospodarcze).

1) Usługa wykonywana będzie z użyciem kodów kreskowych. Zamawiający wygeneruje dla każdej nieruchomości następujące etykiety z kodami kreskowymi oraz prześle je Wykonawcy drogą elektroniczną:

- „odpady segregowane pojemnik 120 l”,
- „odpady segregowane worek 120 l”,
- „odpady segregowane pojemnik 240 l”
- „odpady segregowane worek 240 l”
- „odpady segregowane pojemnik 1100 l”
- „odpady segregowane pojemnik 7000 l”
- „pozostałości po segregacji pojemnik 120 l”,
- „pozostałości po segregacji worek 120 l”,
- „pozostałości po segregacji pojemnik 240 l”
- „pozostałości po segregacji worek 240 l”,
- „pozostałości po segregacji pojemnik 1100 l”.
- „pozostałości po segregacji pojemnik 7000 l”.
- „nieprawidłowość pojemnik 120 l”,
- „nieprawidłowość worek 120 l”,
- „nieprawidłowość pojemnik 240 l”
- „nieprawidłowość worek 240 l”,
- „nieprawidłowość pojemnik 1100 l”.
- „nieprawidłowość pojemnik 7000 l”.

2) Wygenerowane kody kreskowe będą służyły wyłącznie Wykonawcy. Etykiety powinny zawierać opis określający rodzaj odpadów, daną pojemność z podziałem na pojemniki i worki, adres nieruchomości oraz nazwę działalności.

3) Z uwagi na zróżnicowane ceny za pojemniki i worki o określonej pojemności Wykonawca podczas odbioru odpadów zobowiązany będzie do monitorowania, czy właściciel danej nieruchomości wystawia odpady w worku czy w pojemniku oraz rzetelnego użycia kodów kreskowych. W związku z tym Wykonawca założy „Wykaz nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne z terenu Gminy Włodawa” zawierający wszystkie wygenerowane i przekazane przez Zamawiającego kody kreskowe dotyczące danej nieruchomości. W przypadku, gdy właściciel wystawi prawidłowo wysegregowane frakcje odpadów np. w worku o pojemności 120 litrów, Wykonawca użyje czytnika z kodem „odpady segregowane worek 120 l” oraz adekwatnie do każdego innego wystawionego worka/pojemnika o określonej pojemności. Takie same działania należy podjąć w przypadku frakcji określonej jako „pozostałości po segregacji...”. Kody „nieprawidłowość ...” służą wyłącznie do stwierdzenia nieprawidłowej segregacji odpadów, np. w przypadku stwierdzenia, że w worku o pojemności 120 litrów odpady nie zostały prawidłowo wysegregowane, Wykonawca posłuży się kodem „nieprawidłowość worek 120 litrów”, itd.

5. Częstotliwość odbioru odpadów komunalnych z terenu Gminy Włodawa.

1) Nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub inne nieruchomości wykorzystywane w celach rekreacyjno – wypoczynkowych położone w Okunince i Orchówku:

- a) w okresie czerwiec – sierpień z częstotliwością nie rzadziej dwa razy w tygodniu odbierane będą pozostałości po segregacji odpadów komunalnych (zmieszane) oraz bioodpady;
- b) w okresie czerwiec – sierpień z częstotliwością nie rzadziej niż raz w tygodniu odbierane będą papier w tym odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury, metale i tworzywa sztuczne w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych oraz opakowaniowe wielomateriałowe, szkło w tym odpady opakowaniowe ze szkła;
- c) w pozostałym okresie odpady, o których mowa w lit. a oraz lit. b, odbierane będą co najmniej raz w miesiącu oraz dodatkowo według potrzeby, po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu właściciela nieruchomości do Wykonawcy.

2) Nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub inne nieruchomości wykorzystywane w celach rekreacyjno – wypoczynkowych położone w pozostałych miejscowościach:

- a) w okresie czerwiec – sierpień odpady, o których mowa w pkt. 1 lit. a oraz lit. b, odbierane będą dwa razy w miesiącu;
- b) w pozostałym okresie odpady, o których mowa w pkt.1 lit. a oraz lit. b, odbierane będą co najmniej raz w miesiącu.

3) Popiół i żużle paleniskowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, meble i inne odpady wielkogabarytowe będą odbierane nie rzadziej niż dwa razy w roku w okresowych akcjach zbierania tych odpadów – wyłącznie z nieruchomości, na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych w celach rekreacyjno-wypoczynkowych.

4) Nieruchomości niezamieszkałe, na których powstają odpady komunalne, z wyłączeniem domków letniskowych lub innych nieruchomości wykorzystywanych w celach rekreacyjno – wypoczynkowych, położone w Okunince i Orchówku:

- a) w okresie czerwiec – sierpień z częstotliwością nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu odbierane będą pozostałości po segregacji odpadów komunalnych (zmieszane) oraz bioodpady;
- b) w okresie czerwiec – sierpień z częstotliwością nie rzadziej niż raz w tygodniu odbierane będą papier w tym odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury, metale i tworzywa sztuczne w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych oraz opakowaniowe wielomateriałowe, szkło w tym odpady opakowaniowe ze szkła;
- c) w pozostałym okresie odpady, o których mowa w lit. a i lit. b, odbierane będą co najmniej raz w miesiącu oraz dodatkowo według potrzeby, po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu właściciela nieruchomości do Wykonawcy.

5) Nieruchomości niezamieszkałe, na których powstają odpady komunalne, z wyłączeniem domków letniskowych lub innych nieruchomości wykorzystywanych w celach rekreacyjno – wypoczynkowych, położone w pozostałych miejscowościach:

- a) odpady odbierane będą co najmniej raz w miesiącu.

Dział IV. OBOWIĄZKI WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO PRZED ROZPOCZĘCIEM ORAZ W TRAKCIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

1. Obowiązkiem Wykonawcy będzie opracowanie harmonogramu odbioru odpadów komunalnych, który winien być uzgodniony i zatwierdzony przez Zamawiającego. Przedstawienie Zamawiającemu harmonogramu powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 3 dni od momentu podpisania umowy.
2. Wszelkie zmiany harmonogramu w trakcie trwania umowy będą wymagały zgody Zamawiającego, a Wykonawca będzie obowiązany dostarczyć jego zaktualizowaną wersję do każdej nieruchomości, której zmiana dotyczy.
3. Aktualny harmonogram odbioru odpadów w okresie objętym niniejszym zamówieniem, Zamawiający będzie publikował na stronie internetowej www.gmina-wlodawa.pl oraz w sposób zwyczajowo przyjęty, np. na tablicach informacyjnych.
4. Usługa winna być realizowana od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00.
5. Realizacja „reklamacji” (tj. nieodebrania z nieruchomości worków lub nieopróżnienia pojemników zgodnie z harmonogramem) odbywać się będzie w przeciągu 48 godzin od dnia wyznaczonego w

- harmonogramie, na skutek zgłoszenia właściciela nieruchomości. O załatwieniu reklamacji Wykonawca obowiązany będzie powiadomić Zamawiającego w dowolnie wybranej formie.
6. Za każdy miesiąc wykonanej usługi Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia Zamawiającemu faktury z załączeniem kart przekazania odpadów, w tym ilości odebranych i zagospodarowanych odpadów, które nie podlegają dodatkowemu wynagrodzeniu, oraz wykazu innych załączników.
 7. Podstawą do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, a tym samym do wystawienia faktury za usługę wykonaną w danym miesiącu kalendarzowym, będą ilości odpadów komunalnych przekazanych do zagospodarowania, udokumentowane stosownymi kartami przekazania odpadów, wraz z załącznikami.
 8. Wykonawca zobowiązany będzie składać wraz z każdą wystawioną fakturą za wykonaną usługę, załącznik w formie miesięcznego sprawozdania (**załącznik nr 6**) wskazujący każdy przypadek postępowania właścicieli danej nieruchomości w sposób niezgodny z przepisami prawa, w szczególności:
 - a) nieruchomości, na której powstały i zostały odebrane odpady komunalne nie ujęte w bazie danych prowadzonej przez Zamawiającego,
 - b) niedopełnienia obowiązku selektywnej zbiórki odpadów.
 9. Wykonawca zobowiązany jest również do przekazywania raportu ilości odebranych odpadów komunalnych z poszczególnych nieruchomości. Informacje te będą przekazywane Zamawiającemu w pliku csv lub za pomocą systemu GOMiG odpady.
 10. Wszystkie dołączone do miesięcznego sprawozdania wykazy muszą być podpisane przez osobę upoważnioną lub działającą w imieniu Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
 11. W przypadku przedłożenia kserokopii dokumentów muszą one zostać poświadczone przez upoważnionego reprezentanta Wykonawcy za zgodność z oryginałem.
 12. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia ewidencji odebranych worków i/lub pojemników z odpadami za pomocą systemu elektronicznego, poprzez odczyt kodów kreskowych, a w razie braku odpowiedniego kodu kreskowego winien prowadzić ewidencję papierową lub inną formę (z pominięciem użycia kodów kreskowych) umożliwiającą stwierdzenie odbioru odpadów z danej nieruchomości deklaracyjnej z wyszczególnieniem frakcji, pojemności oraz wskazaniem czy odpady były gromadzone w pojemniku czy w worku.
 13. Wykonawca obowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu rocznych sprawozdań, o których mowa w art. 9n ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439 t.j.). Sprawozdanie będzie przekazywane Zamawiającemu w terminie do dnia 31 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy. Zgodnie z art. 9n ust. 7 u.c.p.g. sprawozdanie będzie przekazywane za pośrednictwem bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO).
 14. W celu weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniu, o którym mowa w art. 9n ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do okazania dokumentacji na podstawie, której są sporządzane dokumenty na potrzeby ewidencji odpadów oraz dokumentów potwierdzających przetworzenie odpadów - zgodnie z art. 9p ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1439 t.j.).
 15. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymywania standardów sanitarnych oraz standardów ochrony środowiska zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2009 r. Nr 104, poz. 868) i postanowieniami regulaminu utrzymania czystości i porządku obowiązującego na terenie gminy.
 16. Wykonawca obowiązany będzie do przekazywania odebranych odpadów komunalnych do zakładu zagospodarowania zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami komunalnymi oraz Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami Komunalnymi 2022.
 17. Wykonawca przez okres wykonywania zamówienia zobowiązany będzie do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych na legalizowanej wadze i przechowywania dokumentacji pomiarów do wglądu Zamawiającego.
 18. Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zamówienia przez cały okres trwania zamówienia oraz 5 lat po zakończeniu realizacji zamówienia (w tym odręcznych list odbioru odpadów wykonywanych przez pracowników Wykonawcy).
 19. Wykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego winien udzielić wszelkich danych oraz informacji związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, jednak nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania żądania (w tym odręcznych list odbioru odpadów sporządzonych przez pracowników).
 20. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania w swojej siedzibie danych pochodzących z systemu monitoringu GPS przez okres 5 lat od dnia ich zapisania.
 21. Usunięcie wszelkich nieprawidłowości dotyczących funkcjonowania systemu GPS leży po stronie Wykonawcy i powinno być wykonane niezwłocznie po ich wystąpieniu. Wykonawca zobowiązany

będzie wyjaśnić Zamawiającemu przyczynę nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu GPS w każdym przypadku jej wystąpienia. Jako nieprawidłowość Zamawiający uznaje wszelkie nieuzasadnione odstępstwa od prawidłowego działania systemu GPS. W przypadku awarii odbiornika GPS w pojeździe lub serwisowania go, Wykonawca prześle do Zamawiającego kopię zgłoszenia serwisowego bądź każdego innego zgłoszenia przesłanego Usługodawcy GPS.

22. W ramach zawartej umowy na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych Wykonawca, o ile zaistnieje taka potrzeba, obowiązany będzie do dystrybucji informacji związanych z zasadami odbioru odpadów komunalnych wśród właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne. Doręczanie informacji będzie następowało wyłącznie w dniu odbioru odpadów komunalnych i nie będzie wymagało potwierdzenia odbioru.
23. Za szkody w majątku Zamawiającego lub osób trzecich spowodowane w trakcie odbioru odpadów odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
24. Przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, Zamawiający dostarczy Wykonawcy szczegółowy wykaz imion, nazwisk, nazw podmiotów gospodarczych, adresów do korespondencji wskazanych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz adresów nieruchomości, na których powstają odpady komunalne. Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy.

UWAGA!

Wydrukowanie samoprzylepnych naklejek z kodami kreskowymi, a także sporządzenie i dystrybucję harmonogramu odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości, Wykonawca powinien uwzględnić w cenach jednostkowych i obliczonej na ich podstawie łącznej cenie ofertowej.

Dział V. WYMOGI DOTYCZĄCE PRZEKAZYWANIA ODPADÓW.

Wykonawca zobowiązany będzie do przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia przepisów prawa, w szczególności takich jak: ustawa z dnia 12 lipca 2019 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 t.j.), ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2020 r., poz. 797), ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020, poz. 1219), ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2020, poz. 1893), ustawa z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1850), ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2020 r., poz. 20), rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. 2009 r., nr 104 poz. 868), rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 kwietnia 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. 2019 r., poz. 819), Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. 2020, poz. 10), rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 29 maja 2012r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U z 2016 r., poz. 2167 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 26 lipca 2018 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych i zebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarki odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2018 r., poz. 1627), rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 25 maja 2012 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczenia masy tych odpadów (Dz. U. z 2017 r., poz. 2412), uchwała Nr XXIV/350/16 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie uchwalenia „Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Lubelskiego 2022”, lista instalacji komunalnych prowadzona przez Marszałka Województwa Lubelskiego.

Dział VI. WYMAGANIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A USTAWY PZP.

1. Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przy realizacji zamówienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę, osób obsługujących pojazdy i urządzenia mechaniczne (kierowców). Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy wszystkich osób obsługujących pojazdy i urządzenia mechaniczne przez cały okres obowiązywania umowy.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących ww. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzania spełniania w/w wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwania Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wymienionych w punkcie 1 w trakcie realizacji zamówienia:
- a) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaj umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię **umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy w/w oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - c) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS** potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - d) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę **kopie dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń** zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych .
4. W przypadku nie przedstawienia w terminie informacji, o której mowa w pkt. 3 Wykonawca będzie każdorazowo płacił zamawiającemu karę w wysokości 5 000,00 PLN
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

Dodatkowe wymagania

Zgodnie z art. 28 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L Nr 119 z 04.05.2016 r., str.1, z późn. zm.), zwanym dalej „RODO” Zamawiający zobowiązany jest do dokonania oceny oferentów w zakresie zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie powierzonych przez niego danych osobowych spełniało wymogi RODO.

W związku z powyższym Zamawiający wymaga przed zawarciem umowy dostarczenia podpisanej Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (załącznik Nr 4A do SIWZ) oraz wypełnionego formularza dotyczącego wykazu stosowanych zabezpieczeń w przedsiębiorstwie (Załącznik Nr 8 do SIWZ)

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia:

Od momentu zawarcia umowy na świadczenie usługi do dnia 31 grudnia 2021 r.

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy pzp
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy pzp.

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

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

Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca:

- a) Będzie posiadał aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w Gminie Włodawa zgodnie z art. 9 c ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (Dz.U.2019.2010 t.j.)
- b) będzie posiadał zezwolenie na zbieranie odpadów oraz transport odpadów zgodnie z art. 41 ust. 3 pkt. 2 i art. 233 ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2019.701 t.j.)

2) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie dokonuje opisu wymagań w tym zakresie.

3) Posiadania zdolności technicznych lub zawodowych niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował co najmniej dwie usługi świadczone w sposób ciągły przez okres minimum 11 miesięcy polegające na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych w ilości nie mniejszej niż 800 Mg/rok każda.

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- warunek określony w ust.1 pkt. 1-2 Wykonawcy muszą spełniać łącznie,
- brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia musi zostać wykazane przez każdego z Wykonawców,
- Wykonawcy, którzy wykażą spełnianie warunków udziału w postępowaniu zostaną dopuszczeni do badania i oceny ofert.

4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeśli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia (art. 22d ust 2 ustawy Pzp).

5. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

8. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

9. Wykonawca spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

1. Dokumenty składane razem z ofertą:

- Oświadczenie wstępne o spełnianiu warunków w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

2. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.

- Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru działalności regulowanej w Gminie Włodawa zgodnie z art. 9 c ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996 r. (Dz.U.2018.1454 t.j.)
- Zezwolenie na zbieranie odpadów oraz transport odpadów zgodnie z art. 41 ust. 3 pkt. 2 i art. 233 ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U.2018.992 t.j.)
- Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ)

Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia wstępnego o którym mowa w punkcie 1 lub dokumentów, o których mowa w punkcie 2 lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia dokumentów wskazanych w punkcie 2 na wezwanie zamawiającego, jeżeli zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2017.570 t.j.). W tym celu zaleca się, aby wykonawca na wezwanie zamawiającego przesłane w trybie art. 26 ust. 2 ustawy zamiast złożyć wymagane dokumenty wskazał, w jakim konkretnie postępowaniu złożył dokumenty będące w posiadaniu zamawiającego lub w jaki sposób są one dostępne dla zamawiającego - w celu umożliwienia ich identyfikacji. Dokumenty wskazane w punktach 1 i 2 powinny być aktualne na dzień ich złożenia. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski. Oświadczenie Wstępne wskazane w sekcji I składa się w formie oryginału. Dokumenty wskazane w punkcie 2 składa się w formie oryginału lub kserokopii za zgodność z oryginałem. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

3. Przesłanki wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

Obligatoryjne przesłanki wykluczenia:

Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w przypadku wystąpienia przesłanek wskazanych w **art. 24 ust. 1.** ustawy Prawo zamówień publicznych.

W celu braku podstaw wykluczenia wykonawcy są zobowiązani złożyć następujące dokumenty:

Razem z ofertą:

- Oświadczenie wstępne o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ.

Na wezwanie zamawiającego skierowane do wykonawcy po dokonanej analizie i badaniu ofert (tylko wykonawca, którego oferta została najwyższej oceniona):

Zamawiający działając na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy **odstępnie** od żądania dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy PZP.

- W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **oświadczenie wstępne** winno być złożone przez każdego z wykonawców.
- Jeżeli wykonawca nie złoży **oświadczenia wstępnego** lub dokument jest niekompletny, zawiera błędy lub

budzi wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- Oświadczenie wstępne powinno być aktualne na dzień jego złożenia.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Oświadczenie wstępne składa się w formie oryginału.
- Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia zostaną wykluczeni z postępowania.

4. Dokumenty dotyczące grup kapitałowych (art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp)

- Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP), samodzielnie (bez odrębnego wezwania ze strony zamawiającego) przekaze zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innymi wykonawcami składającymi oferty w danym postępowaniu (o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP) – **wg załącznika Nr 3 do SIWZ**. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia wstępnego, lub oświadczenie jest niekompletne, zawiera błędy lub budzi wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do jego złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Oświadczenie wstępne Wykonawcy.

- Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie wstępne potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

UWAGA!

- **Do oferty i oświadczenia wstępnego nie należy dołączać dokumentów wskazanych w punkcie 2. Dokumenty te składa się na wezwanie zamawiającego na zasadach określonych w przepisach art. 26 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
- **Zamawiający przewiduje procedurę wskazaną w art. 24aa Prawa zamówień publicznych tj. najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

- Wzór oświadczenia wstępnego stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
- W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie wstępne składa każdy wykonawca.
- Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu wstępnym.
- Zamawiający nie żąda, aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczał informacje o podwykonawcach w oświadczeniu wstępnym.
- Wykonawca ma obowiązek wskazać instalację, w szczególności regionalną instalację do przetwarzania odpadów komunalnych, do których Wykonawca będzie przekazywał odebrane odpady komunalne od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne.

ROZDZIAŁ VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
2. Adres, numer telefonu i faksu zamawiającego są wskazane na pierwszej stronie SIWZ.

3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający dopuszcza przekazywanie wiadomości drogą elektroniczną. Adres internetowy zamawiającego: kancelaria@gmina-wlodawa.pl (w tytule wiadomości należy wpisać nazwę postępowania przetargowego)
4. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami :
 - w sprawach dotyczących procedury udzielenia zamówienia: Marcin Zdolski - tel. (82) 57 21 234
 - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: Paulina Szuster-Szmidt - tel. (82) 57 21 234

ROZDZIAŁ VIII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX Termin związania ofertą:

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym na załączonym Formularzu ofertowym (*wg. wzoru – zał. Nr 1 do SIWZ*)
2. Oferta oraz wymagane formularze składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
3. Wszystkie dokumenty załączone do oferty muszą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (na każdej zapisanej stronie poświadczonego dokumentu). Powyższy zapis nie dotyczy Pełnomocnictw, które muszą być przedłożone wyłącznie w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osoby/ę uprawnioną do podpisania oferty;
6. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena;
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodne z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi być uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla lub pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
8. Koszty opracowania oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie wykonawcę
9. Opakowanie oferty.

Ofertę należy składać w zamkniętych, opieczętowanych, nieprzejrzytych i zaklejonych opakowaniach uniemożliwiających otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach. Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie. Natomiast zewnętrzną kopertę należy zaadresować na Zamawiającego i opatrzyć napisem „**Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne z terenu Gminy Włodawa**” oraz klauzulą **NIE OTWIERAĆ DO DNIA 21 grudnia 2020 r. godz. 11¹⁰**
10. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: “INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz.U.2003.Nr 153 poz.1503 z późn. zm.)
11. Wykonawca może przed terminem składania ofert wprowadzić do złożonej oferty zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia. Zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert muszą zostać złożone w opakowaniu, jak dla oferty oraz, dodatkowo oznaczone słowem „ZMIANA”.
12. Wykonawca może przed terminem składania ofert wycofać złożoną ofertę składając odpowiednie oświadczenie w opakowaniu, jak dla oferty, dodatkowo oznaczone napisem „WYCOFANIE”.

ROZDZIAŁ XI. Miejsce oraz termin składania i otwierania ofert:

1. Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 21 grudnia 2020 r. do godz. 11:00** w siedzibie Urzędu Gminy Włodawa przy Al. Jana Pawła II nr 22, w pokoju nr 11 (sekretariat).
2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 21 grudnia 2020 r. o godz. 11:10** w siedzibie Urzędu Gminy Włodawa przy Al. Jana Pawła II nr 22, w pokoju nr 10 (sala konferencyjna)

ROZDZIAŁ XII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową i musi ona zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z obowiązujących przepisów oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Podana cena oferty będzie stała i będzie obowiązywać w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cenę ofertową i termin płatności faktury należy wpisać w formularzu ofertowym – **załącznik nr 1 do SIWZ**
4. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się z zapisami SIWZ.
5. Przyjmuje się, że za prawidłowo wyliczoną cenę ryczałtową za cały przedmiot zamówienia odpowiada Wykonawca.
6. Wykonawca jest zobowiązany obliczyć cenę oferty zgodnie z przepisami w sprawie podatku VAT.
7. Wszystkie ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
8. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto.

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

Jako kryterium wyboru i oceny oferty Zamawiający przyjmuje:

1. Cena – 60 %
2. Termin płatności faktury – 40 %

1. Cena - 60 %.

Sposób obliczania liczby punktów za to kryterium:

cena najtańszej oferty

----- x 60 pkt = pkt

cena badanej oferty

2. Termin płatności faktury – 40 %

- 1) termin płatności 14 dni = 10 pkt.
- 2) termin płatności 21 dni = 20 pkt.
- 3) termin płatności 30 dni = 40 pkt.

Sposób obliczania liczby punktów za to kryterium:

termin płatności badanej oferty

----- x 40 pkt = pkt

najdłuższy termin płatności

O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje łączna liczba punktów przyznanych ofercie w kryteriach „cena” i „termin płatności”.

ROZDZIAŁ XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmy), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) Terminie, określonym zgodnie z art. 94 po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Informacje, o których mowa pkt.1 Zamawiający zamieści niezwłocznie również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Odnosnie terminu zawarcia umowy stosuje się przepisy art. 94 PZP.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży **Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych (załącznik Nr 4A do SIWZ) oraz wypełniony formularz dotyczący wykazu stosowanych zabezpieczeń w przedsiębiorstwie (Załącznik Nr 8 do SIWZ)**

ROZDZIAŁ XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVI. *Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, albo zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach (art. 36 ust.1 pkt 16) oraz informacja o możliwości dokonywania zmian w umowie, z uwzględnieniem przepisu zakazującego istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany (art. 144 ust. 1 Pzp).*

Wzór ogólnych warunków umowy przedstawiony jest w [załączniku nr 4 do SIWZ](#)

Na podstawie i w granicach art. 144 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy o zamówienie w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiana postanowień niniejszej umowy, może nastąpić w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem wskazanych warunków ich wprowadzenia: a) dopuszczalna jest zmiana umowy polegająca na zmianie wynagrodzenia za przedmiot zamówienia w przypadku gdy ulegną zmianie powszechnie obowiązujące przepisy w zakresie wysokości stawki podatku VAT na przedmiot usługi.; b) dopuszczalne są zmiany postanowień umowy, które wynikają ze zmiany obowiązujących przepisów w tym aktów prawa miejscowego, jeżeli konieczne będzie dostosowanie postanowień umowy do nowego stanu prawnego, c) dopuszczalna jest zmiana umowy w przypadku przekroczenia maksymalnych planowanych ilości odpadów komunalnych o których mowa w Rozdziale III. Warunkiem dokonania zmian postanowień zawartej umowy w formie aneksu do umowy jest zgoda obu stron wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności zmiany.

ROZDZIAŁ XVII. *Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:*

Środki ochrony prawnej unormowane są w **Dziale VI ustawy Pzp.**

ROZDZIAŁ XVIII. *Informacje dodatkowe wymagane art. 36 ust. 2 ustawy PZP*

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych.

4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających
5. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za udział w postępowaniu zamówienia.

ROZDZIAŁ XIX. Informacje o podwykonawcach

1. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli Zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 36 a ust. 2.

- 1) Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający żąda, wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę nazwy firm podwykonawców, lub podania przez Wykonawcę nazwy (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się.

2. Wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, dostawy lub usługi związane z realizacją zadania których niespełnienie spowoduje zgłoszenie przez Zamawiającego odpowiednio zastrzeżeń lub sprzeciwu, jeżeli zamawiający określa takie wymagania.

- 1) Zamawiający w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu umowy o Podwykonawstwo zgłasza w formie pisemnej zastrzeżenia do projektu umowy o podwykonawstwo:
 - a) nie spełnia wymagań określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) przewiduje termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż 30 dni od daty doręczenia Wykonawcy, Podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku potwierdzającego wykonanie zleconej
- 2) Nie zgłoszenie w formie pisemnej zastrzeżeń do przedłożonego projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane w terminie 14 dni kalendarzowych, uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
- 3) Wykonawca przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są roboty budowlane, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
- 4) Jeżeli Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przedłożenia umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem umowy są roboty budowlane, nie zgłosi w formie pisemnej sprzeciwu, uważa się, że zaakceptował umowę.
- 5) Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego przedkładania Zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są dostawy i usługi, w celu weryfikacji, czy wskazane w niej terminy zapłaty wynagrodzenia.

ROZDZIAŁ XX. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia, w trakcie prowadzonego postępowania, za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Załącznikami do protokołu postępowania są w szczególności: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
3. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.
 - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów.
 - 3) Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego.
 - 4) Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu.
 - 5) Udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
4. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych,

rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U.2016.1128 t.j.) oraz Kodeks Cywilny.

6. W przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia zgodnie z art. 93 ustawy Pzp. Zamawiający może unieważnić postępowanie.

ROZDZIAŁ XXI. Załączniki stanowiące integralną część niniejszej SIWZ

- Załącznik Nr 1 – Wzór formularza ofertowego.
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie wstępne
- Załącznik Nr 3 – Oświadczenia o grupie kapitałowej
- Załącznik Nr 4 – Wzór umowy
- Załącznik Nr 5 – Wykaz usług
- Załącznik Nr 6 – Wzór sprawozdania miesięcznego
- Załącznik Nr 7 – Klauzula RODO
- Załącznik Nr 8 – Umowa powierzenia

Włodawa, dnia 10.12.2020 r.