



GMINA NIEMODLIN
ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37
49-100 Niemodlin

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji,
którego przedmiotem jest:

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych
z terenu Gminy Niemodlin”

nr postępowania: IGK.271.4.2024

ZATWIERDZAM

Aleksander Juszczyk

/~/

z-ca Burmistrza Niemodlina

Niemodlin, dnia 11 kwietnia 2024 r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego:	Gmina Niemodlin
Adres Zamawiającego:	ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin
REGON:	531413194
NIP:	991-03-16-271
Nr tel.:	77 4606 295
adres strony internetowej Zamawiającego:	www.niemodlin.pl
adres e-mail prowadzonego postępowania:	zamowienia@niemodlin.pl
adres e-mail prowadzonego postępowania:	zamowienia@niemodlin.pl
adres platformy zakupowej/strony internetowej prowadzonego postępowania::	https://platformazakupowa.pl/pn/niemodlin
Godziny urzędowania:	poniedziałek: 7:00 – 16:00 wtorek-czwartek: 7:00 – 15:00 piątek: 7:00 – 14:00

ROZDZIAŁ II. TRYB ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „Ustawą” lub „ustawą Pzp”, oraz aktów wykonawczych do niej.
2. Wartość zamówienia przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp oraz przekracza kwotę określoną w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy Pzp.
3. W niniejszym postępowaniu zostanie zastosowana procedura, o której mowa w art. 139 ustawy Pzp. Zamawiający na podstawie art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Użyte w niniejszej SWZ (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:
 - 1) „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia,
 - 2) „zamówienie” – zamówienie publiczne będące przedmiotem niniejszego postępowania,
 - 3) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ,
 - 4) „Zamawiający” – Gmina Niemodlin,
 - 5) „Wykonawca” – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego,
 - 6) „RODO” - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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),
 - 7) „PSZOK” – Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
 - 8) „JEDZ” - jednolity europejski dokument zamówienia.
 - 9) Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.
 - 10) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
 - 11) Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

- 12) Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
- 13) Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
- 14) Zamawiający nie przewiduje dzielenia zamówienia na części oraz nie dopuszcza składania ofert częściowych, ponieważ jest to zadanie liniowe, ciągłe i spójne, a powierzenie jego realizacji jednemu Wykonawcy zapewnia sprawne wyegzekwowanie odpowiedzialności gwarancyjnej oraz prawidłowy przebieg procesu technologicznego. Wykonanie podziału jest niemożliwe również z uwagi na planowany czas realizacji zadania.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia pn.: „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Niemodlin” jest realizacja usługi odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych, budowlanych i rozbiórkowych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych na terenie Gminy Niemodlin oraz wyposażenie w pojemniki, wywóz odpadów i obsługa PSZOK.
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia, w tym lokalizację ustawienia pojemników, ich liczbę oraz częstotliwości wywozu stanowią następujące załączniki do SWZ:
 - 1) Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami – stanowiący załącznik nr 10 do SWZ wraz z załącznikami nr 1,2,3, 4 i 5 do OPZ,
 - 2) Projektowane postanowienia umowy – stanowiące załącznik nr 9 do SWZ.
3. Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie prace i obowiązki wykonawcy wymienione w OPZ i w projektowanych postanowieniach umownych, stanowiących załączniki do SWZ.
4. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca przed przystąpieniem do niniejszego postępowania, dokonał wizji lokalnej w terenie w celu zapoznania się ze specyfiką Gminy Niemodlin, typem zabudowy, układem komunikacyjnym, lokalizacją i dostępnością miejsc, na których ustawione są pojemniki do zbierania odpadów komunalnych.
5. Wykonawca użyje do wykonania zamówienia własnych narzędzi, materiałów i sprzętu.
6. Wykonawca jest zobowiązany do zdobycia wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego przygotowania oferty oraz sprawdzenia i zweryfikowania materiałów przetargowych oraz do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o ewentualnych błędach lub przeoczeniach.
7. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

90511000-2	usługi wywozu odpadów
90513100-7	usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych
90533000-2	usługi gospodarki odpadami
90512000-9	usługi transportu odpadami
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.
9. Zamawiający nie przewiduje oraz nie wymaga przeprowadzenia przez wykonawców wizji lokalnej.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
11. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę wyłącznie na cały zakres zamówienia.
13. Powody niedokonania podziału zamówienia na części: Ustawodawca w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach dopuszcza możliwość zorganizowania postępowania przetargowego łącznie na odbiór i zagospodarowanie odpadów. W ocenie Zamawiającego czynności te są wzajemnie od siebie zależne i realizowane łącznie mogą decydować o efekcie ekologicznym chociażby w postaci wymaganych prawem poziomów recyklingu. Zamawiający odstąpił od dzielenia zamówienia na części również ze względów ekonomicznych i logistycznych pamiętając, że koszty ponoszone przez gminę przekładają się na opłaty ponoszone przez właścicieli nieruchomości. Dobrze logistycznie zaplanowana realizacja zadania w zakresie odbierania odpadów przekłada się również na efekt ekologiczny w postaci mniejszej emisji zanieczyszczeń do środowiska naturalnego. Ponadto, zgodnie z art. 6d ust. 3 w/w ustawy w przypadku gdy gmina podzielona jest na obszary (sektory), postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego na odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych przeprowadza się odrębnie dla

każdego z wyznaczonych sektorów. Podział gminy na sektory następuje uchwałą rady gminy zgodnie z art. 6d ust. 2 ustawy. Rada Miejska w Niemodlinie nie podjęła takiej uchwały.

14. Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu przedmiotowych środków dowodowych.
15. **Wizja lokalna:** Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez wykonawców wizji lokalnej.
16. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
17. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
18. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.

ROZDZIAŁ IV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB

1. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy Pzp (uwaga: dotyczy zamówień na usługi lub roboty budowlane).
 - 1) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji niniejszego zamówienia: tj.: czynności wykonywane przez pracowników fizycznych, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (*Dz. U. z 2023 r. poz. 1465*).
 - 2) Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 9 do SWZ.
2. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
3. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej lub wykonawcy integrującego osoby społecznie marginalizowane, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu umowy: od dnia podpisania umowy, przy czym realizacja zamówienia w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów od dnia 01.07.2024 r. do 30.06.2026 r.

ROZDZIAŁ VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu oraz
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SWZ.
2. **O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA MOGĄ UBIEGAĆ SIĘ WYKONAWCY, KTÓRZY SPEŁNIAJĄ NIŻEJ WYMIENIONE WARUNKI UDZIAŁU DOTYCZĄCE:**
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: **nie dotyczy**
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada:**
 - a) **aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej**, o którym mowa w art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prowadzonego przez Burmistrza Niemodlina, w zakresie objętym zamówieniem,
 - b) **aktualny wpis do Bazy Danych o Produktach i Opakowaniach oraz Gospodarowaniu Odpadami**, o którym mowa w art. 49 ust. 1 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r., prowadzonego przez właściwego marszałka województwa, w zakresie transportu odpadami;

- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: **nie dotyczy**
- 4) **zdolności technicznej lub zawodowej – Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaze, że:**

a) **wykonał** lub w przypadku świadczeń okresowych/ciągłych wykonuje, **w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **co najmniej jedną usługę polegającą na odbieraniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w ramach których odebranych zostało łącznie co najmniej 5 000 Mg w ciągu 1 roku (rozumianych jako 12 miesięcy następujących po sobie)**. W przypadku usług nadal wykonywanych Wykonawca zobowiązany jest wskazać spełnienie powyższego warunku udziału w postępowaniu w zakresie części usługi już wykonanej. Wartość ta będzie brana pod uwagę przy analizie spełnienia warunku.

Uwaga: Mając na uwadze art. 117 ust. 1 ustawy Zamawiający zastrzega, że w sytuacji składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz analogicznie w sytuacji, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innego podmiotu, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, warunek o którym wyżej mowa, musi zostać spełniony w całości przez Wykonawcę (jednego z Wykonawców wspólnie składającego ofertę) lub podmiot, na którego zdolności w tym zakresie powołuje się Wykonawca – brak możliwości tzw. sumowania zasobów w zakresie doświadczenia.

Uwaga: Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, należy wykazać usługę (zakres), w której Wykonawca bezpośrednio uczestniczył.

b) **dysponuje lub będzie dysponował w okresie realizacji zamówienia następującymi pojazdami spełniającymi wymagania techniczne** określone aktualnymi przepisami, w tym między innymi ustawy o ruchu drogowym oraz art. 9d ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz sporządzonymi do niej aktami wykonawczymi – na dzień ogłoszenia niniejszego postępowania, jest to między innymi: Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości:

- min. 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
- min. 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
- min. 1 pojazdem do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej,
- min. 1 specjalistycznym pojazdem typu śmieciarko-myjka lub min. 1 specjalistycznym pojazdem typu myjka do mycia i dezynfekcji pojemników oraz koszy ulicznych o pojemności od 20 l. do 1100 l., z zabudowanym i zintegrowanym z odbiorem odpadów systemem mycia i dezynfekcji pojemników w obiegu zamkniętym, bez konieczności ich transportowania z miejsca odbioru odpadów, pozwalającym na wysokociśnieniowe mycie pojemnika wraz z odpowiednim dozowaniem środka dezynfekującego,
- min. 1 pojazdem z dźwigiem hakowym i/lub bramowym do odbierania odpadów z kontenerów oraz odpadów zebranych w workach typu „big-bag”.

Pojazdy muszą być wyposażone przede wszystkim w:

- system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne umożliwiający trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdów i miejscach ich postoju oraz czujniki rejestrujące dane o miejscach wyładunku odpadów;
- narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników;
- posiadać trwałe i czytelne oznakowanie w widocznym miejscu z nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu;

W zakresie pojazdów odbierających opady komunalne Wykonawca spełni wymagania ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych wpisując się w obowiązki wynikające z art. 68a-68e.

c) **dysponuje lub będzie dysponował w okresie realizacji zamówienia bazą magazynowo-transportową**, spełniającą wymagania w aktualnie obowiązujących przepisach, w tym w szczególności art. 9d ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku

w gminach oraz jej aktami wykonawczymi – na dzień ogłoszenia niniejszego postępowania, jest to między innymi: Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

3. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykazując warunek udziału w postępowaniu **mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane**
5. Sposób wykazania warunków udziału w postępowaniu wskazano w Rozdziale VIII SWZ.

ROZDZIAŁ VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający **wykluczy z postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego **Wykonawcę, wobec którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.**
2. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:
 - 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
 - 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art.3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 i 295 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.
3. Zamawiający nie będzie stosował fakultatywnych przesłanek wykluczenia Wykonawcy, o których mowa w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia, Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec każdego z tych wykonawców podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki, określone w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
7. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 6, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
8. Oferta Wykonawcy, o którym mowa w ust. 7 zostanie odrzucona.
9. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania.
10. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy podlegającego wykluczeniu z postępowania.
11. Sposób wykazania braku podstaw wykluczenia wskazano w Rozdziale VIII SWZ.

ROZDZIAŁ VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający będzie żądał dostarczenia, w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ), sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, zwanego dalej „jednolitym dokumentem”.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przesłać JEDZ Zamawiającemu w formie elektronicznej, opatrzony kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
4. Wzór JEDZ stanowi Załącznik nr 2 do SWZ.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
6. Zamawiający nie wymaga złożenia oświadczenia JEDZ wraz z ofertą.
7. **Instrukcja wypełniania JEDZ:**
 - 1) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z serwisu eESPD udostępnionego przez Komisję Europejską pod adresem (<https://ec.europa.eu/tools/espd>) lub <https://espd.uzp.gov.pl/> lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego w szczególności w jednym z następujących formatów: .pdf, .doc, .docx albo w innym formacie wskazanym w Załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
 - 2) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, **wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.

UWAGA 1: W celu wypełnienia JEDZ w wersji elektronicznej należy wykonać kolejno następujące czynności: pobrać plik JEDZ w formacie .xml stanowiący zał. nr 2 do SWZ; wejść na stronę <https://ec.europa.eu/tools/espd> ; wybrać język polski; wskazać, że podmiot korzystający z narzędzia jest wykonawcą; zaznaczyć czynność zaimportowania ESPD; załadować pobrany plik, wybrać państwo wykonawcy i przejść dalej, do wypełniania JEDZ.

UWAGA 2: Wykonawca w części IV JEDZ może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α (alfa) i sekcji C pkt 9 i 10 nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
 - 3) Pełna instrukcja wypełniania dokumentu JEDZ, dostępna jest na stronie: https://www.uzp.gov.pl/data/assets/pdf_file/0026/45557/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja-2021.01.20.pdf
 - 4) Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu i nie polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedkłada JEDZ tylko w swoim zakresie.
 - 5) Wykonawca, który bierze udział samodzielnie w postępowaniu, lecz polega na zdolnościach lub sytuacji co najmniej jednego innego podmiotu na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, musi złożyć swój własny JEDZ zawierający stosowne informacje wskazane w części II, sekcji C JEDZ wraz z odrębnym JEDZ odnoszącym się do każdego z podmiotów, na którego zdolnościach Wykonawca polega i w zakresie, w którym podmiot ten udostępnia swoje zdolności Wykonawcy.
 - 6) W przypadku gdy Wykonawcy składają ofertę wspólną, w rozumieniu ustawy Pzp, należy przedstawić odrębny JEDZ zawierający informacje wymagane w częściach II–IV dla każdego z biorących udział Wykonawców.

7) W przypadku wskazania w ofercie oraz JEDZ podwykonawców, którzy swoimi zdolnościami lub sytuacją, nie wspierają* Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków, Zamawiający nie wymaga złożenia odrębnego JEDZ dla tych podwykonawców (Wykonawca wypełnia jedynie JEDZ w części II sekcję D).

*UWAGA: Pod pojęciem „nie wspierania Wykonawcy” należy rozumieć podwykonawcę, który nie udostępnia Wykonawcy swoich zasobów w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu.

8) W części IV: kryteria kwalifikacji, Wykonawca ogranicza się do wypełnienia sekcji α: części IV JEDZ. Wykonawca nie wypełnia sekcji A,B,C i D w części IV.

3. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 10 dni od dnia wezwania) następujących podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień złożenia):**

1) **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

- a) **aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej**, o którym mowa w art. 9b i 9c ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prowadzony przez Burmistrza Niemodlina, w zakresie objętym zamówieniem,
- b) **aktualny wpis do Bazy Danych o Produktach i Opakowaniach oraz Gospodarowaniu Odpadami**, o którym mowa w art. 49 ust. 1 ustawy o odpadach z dnia 14 grudnia 2012 r., prowadzony przez właściwego marszałka województwa, w zakresie transportu odpadami;
- c) **wykaz usług wykonanych**, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do SWZ;
- d) **wykaz narzędzi**, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych (pojazdy, baza magazynowo-transportowa) dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami, wg załącznika nr 6 do SWZ;

2) **W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia:**

- a) **Oświadczenie wykonawcy**, w zakresie art.108 ust.1 pkt 5 ustawy, o **braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (*Dz.U. z 2021 r. poz.275*), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do SWZ;
- b) **Informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie dotyczącym podstaw wykluczenia wskazanych w art.108 ust.1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp oraz art.108 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- c) **Oświadczenie Wykonawcy** o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:
 - art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp;
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
 - art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,zgodnie z wzorem stanowiącym zał. nr 8 do SWZ.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w ust. 3 pkt 2 lit. b – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym

Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4. Dokument, o którym mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w ust. 4, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków wskazanych w SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Wymagania dotyczące terminu wystawienia dokumentów lub oświadczeń są analogiczne jak w ust. 4
6. Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w Oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia i dokumenty (podmiotowe środki dowodowe) składa każdy z Wykonawców.
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i pkt 2 lit b i c.
9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
10. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
11. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w Rozdziale XII SWZ.
12. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu podmiotowych środków dowodowych, oraz innych oświadczeń i dokumentów opisane zostały w Rozdziale XIII niniejszej SWZ.
14. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

ROZDZIAŁ IX. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, **wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy

potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą. Wzór zobowiązania stanowi zał. nr 3 do SWZ.
5. Zamawiający dokona oceny, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo
 - 2) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
7. Wykonawca nie może po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby.
8. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 3 SWZ oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.

ROZDZIAŁ X. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJA / SPÓŁKI CYWILNE):

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej.
2. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Warunek w zakresie doświadczenia, dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej musi potwierdzać co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia będzie weryfikowane przez Zamawiającego zgodnie z art. 117 ustawy Pzp.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wskazują w treści oświadczenia stanowiącego zał. nr 4 do SWZ, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII ust. 1 (JEDZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
7. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykazać, że nie podlega wykluczeniu z postępowania, dlatego dokumenty i oświadczenia składane na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia składają samodzielnie wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale VII, przy czym:

- 1) Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale VII ustęp 3 pkt 1 SWZ składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy który/którzy wykazują spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w Rozdziale VI SWZ.
- 2) Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale VII ustęp 3 pkt 2 SWZ składa każdy z nich.
9. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by poprawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
10. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania, przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kluczowych zadań dotyczących zamówień na roboty budowlane lub usługi.
12. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
13. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
14. Wypełniając formularz oferty należy wpisać dane (nazwa, adres itd.) Pełnomocnika (Lidera) oraz wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W innych dokumentach (załączniki) powołujących się na Wykonawcę w miejscu np. nazwa, adres Wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące Pełnomocnika (Lidera) i Wykonawcy, którego dany dokument (załącznik) dotyczy.

ROZDZIAŁ XI. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy, jednakże Zamawiający zastrzega wykonanie kluczowej części zamówienia tj. odbiór i zagospodarowanie odpadów zmieszanych generalnemu Wykonawcy.
2. Wykonawca jest obowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wypełnić część II sekcja D oświadczenia JEDZ, w tym, o ile jest to wiadome podać firmy podwykonawców.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

ROZDZIAŁ XII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJACY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
2. Roksana Świerad ; Alicja Sewiło : zamowienia@niemodlin.pl
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu platformy zakupowej opennexus.pl
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/niemodlin>
5. W sytuacjach awaryjnych w szczególności w przypadku braku działania platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/niemodlin> Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej (z wyłączeniem złożenia oferty, dla której jedynym dopuszczalnym sposobem złożenia jest przesłanie jej za pośrednictwem Platformy Zakupowej). W takim przypadku komunikacja odbywa się za pomocą adresu: zamowienia@niemodlin.pl
6. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.

7. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
8. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień oraz obowiązku przedłużania terminu składania ofert.
9. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem 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, określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.
13. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
14. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
15. **Zalecenia:**
 - 1) **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”,**

- 2) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf,**
 - 3) w celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - a) .zip
 - b) .7Z
 - 4) wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie,**
 - 5) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB,
 - 6) 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 kwalifikowanym PAdES,
 - 7) pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisującym,
 - 8) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików,
 - 9) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody plików oferty,
 - 10) **zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email,**
 - 11) osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji,
 - 12) ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków,
 - 13) podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1,
 - 14) jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików,
 - 15) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu,
 - 16) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
16. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **elektronicznym podpisem zaufanym** lub **elektronicznym podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione (*Zgodnie z Rozporządzeniem 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).

3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/ upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców muszą być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

- a) .zip
b) .7Z
16. Wśród rozszerzeń powszechnych a **niewystępujących** w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
18. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
 - Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
25. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie formularza ofertowego, którego wzór stanowi zał. nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.
26. **Do oferty należy załączyć:**
- 1) **Formularz ofertowy** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**;
 - 2) **JEDZ** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, dokument JEDZ składa każdy z Wykonawców;
 - 3) Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeżeli **wadium** jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia;
 - 4) **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
 - 5) **Pełnomocnictwo** dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - 6) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia - wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SWZ**. W załączniku wykonawca składa również oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby;

- 7) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
27. Oferta (formularz oferty) oraz oświadczenie wstępne muszą być złożone w oryginale.
28. Oświadczenia, o których mowa w ust. 26 pkt 2, 6 i 7 składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym.
29. Pełnomocnictwo do złożenia oferty także przekazuje się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
30. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
31. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SWZ.
32. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XIV. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/niemodlin> w myśl Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **16 maja 2024 r.**, do godziny **10:00**
- Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
- Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art.226 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XV. TERMIN OTWARCIA OFERT

- Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16 maja 2024 r.** o godz. **10:15**
- Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.

3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.

ROZDZIAŁ XVI. WADIUM

1. Zamawiający wymaga od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **50 000,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) 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 (*Dz.U. z 2023 r. poz. 462*).
3. W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę (konsorcjów, spółek cywilnych), w treści gwarancji lub poręczeniu mają być wskazani odpowiednio: wszyscy konsorcjanci lub wspólnicy spółki.
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek Zamawiającego: **BS Namysłów O/Niemodlin 87 8890 1079 0009 4009 2006 0003** z adnotacją: „Wadium – nr postępowania i nazwa zadania”.
6. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna je za wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na rachunek bankowy Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
7. W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę jest warunkiem koniecznym, ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
8. Wadium wniesione w formie niepieniężnej, tj. w formie gwarancji lub poręczenia musi być czynnością jednostronnie zobowiązującą, mieć taką samą płynność jak wadium wniesione w pieniądzu, obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące zatrzymanie wadium przez Zamawiającego, określone w art.98 ust.6 ustawy Pzp.
9. Wadium wniesione w formie niepieniężnej musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty kwoty wadium na rzecz Zamawiającego oraz termin obowiązywania gwarancji (poręczenia), który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
10. W przypadku wyboru formy niepieniężnej, wadium Wykonawca zobowiązany jest wnieść przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w formie oryginalnego elektronicznego dokumentu wadialnego (np. e-gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu wadialnego (np. e-gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej).
11. Niedopuszczalne jest złożenie skanu dokumentu wadialnego (np. e-gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. W przypadku wyboru formy niepieniężnej, wadium Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokument wadialny wraz z ofertą w ten sam sposób co ofertę, tj. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, jednakże w wydzielonym odrębnym i oznaczonym pliku (np.: pdf).
13. Zwrot lub zatrzymanie wadium następuje w przypadkach określonych w art. 98 ustawy pzp.

ROZDZIAŁ XVII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą 90 dni od upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w ust.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w punkcie 3, nie powoduje utraty wadium.

ROZDZIAŁ XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena przedmiotu zamówienia powinna być rozumiana jako cena w rozumieniu art.3 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (*Dz.U. z 2023r. poz. 168 z późn.zm.*), tj. cena - wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ (w szczególności wymagań wymienionych w OPZ i projektowanych postanowieniach umowy) oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednio, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w SWZ. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT, w tym szczególności koszty:
 - wyposażenia właścicieli nieruchomości w pojemniki na odpady oraz ich utrzymywania w odpowiednim stanie technicznym,
 - koszt wydruku i dystrybucji harmonogramów wywozu odpadów,
 - zachowania właściwego stanu sanitarnego użytkowanych pojazdów,
 - porządkowania terenu zanieczyszczonego odpadami komunalnymi wokół pojemników na odpady,
 - naprawiania lub ponoszenia kosztów naprawy szkód wyrządzonych podczas wykonywania usługi.
3. Cena ofertowa winna zawierać podatek VAT. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (*Dz.U. z 2021 r. poz.685*).
4. Ceną oferty jest kwota wymieniona w formularzu ofertowym, która stanowi wyliczenie wynikające z iloczynu cen jednostkowych danego rodzaju odpadów i przewidywanej ilości odebranych odpadów, z uwzględnieniem ewentualnych zmian wynikających z korekty omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny.
5. łączna cena brutto jest ceną wyłącznie orientacyjną i ma na celu umożliwienie porównania ceny złożonych ofert.
6. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących zał. nr 9 do SWZ.
7. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji lub wpisanie wartości „0”, w tabeli cen jednostkowych w formularzu ofertowym, spowoduje odrzucenie oferty.
8. Cena musi być wyrażona w polskich złotych i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Zaoferowana cena powinna być zaokrąglona według zasad, tj. jeśli trzecia cyfra po przecinku wynosi 5 lub więcej zaokrąglą się „w górę”, w przeciwnym przypadku zaokrąglą się „w dół”.
9. Jeżeli w postępowaniu złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek

rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

10. Zamawiający poprawi w ofercie zgodnie z treścią art. 223 ust. 2 ustawy Pzp:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 pkt 3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
12. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

ROZDZIAŁ XIX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SWZ, tj.:
 - 1) **cena – waga 60 %**
 - 2) **ilość (w Mg)** odebranych i zagospodarowanych odpadów komunalnych zebranych podczas organizowanych/współorganizowanych przez Gminę Niemodlin imprez (Dni Niemodlina, Dożynki Gminne, Wojewódzkie Święto Karpia, Etno Festiwal), zadeklarowana przez Wykonawcę, jako ilość odebrana nieodpłatnie – **40%**.

Zamawiający przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie kierował się kryteriami, które mają przypisaną WAGĘ w skali od 0-100 wskazanymi jw.

2. Sposób oceny ofert:

Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów:

1) Kryterium „Cena” – maksymalna ilość punktów: 60

Ocenie w ramach kryterium „cena” podlegać będzie całkowite wynagrodzenie ryczałtowe brutto podane w formularzu oferty.

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$P_c = (C_n / C_b) * 100 \text{ punktów} * 60\%$$

gdzie:

- P_c – liczba punktów przyznana w kryterium ceny,
 C_n – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,
 C_b – cena oferty badanej (rozpatrywanej).

2) Kryterium „Ilość” – maksymalna ilość punktów: 40

Kryterium to obejmuje odbiór i zagospodarowanie przez Wykonawcę odpadów komunalnych zebranych podczas organizowanych/współorganizowanych przez Gminę Niemodlin imprez (Dni Niemodlina, Dożynki Gminne, Wojewódzkie Święto Karpia, Etno Festiwal), w ciągu roku.

Liczba punktów za to kryterium zostanie przyznana następująco:

- brak zaznaczenia tego kryterium w formularzu Oferty – **0 punktów**
- zaoferowanie odbioru i zagospodarowania do 3 ton odpadów rocznie – **10 punktów**
- zaoferowanie odbioru i zagospodarowania do 5 ton odpadów rocznie – **30 punktów**
- zaoferowanie odbioru i zagospodarowania do 7 ton odpadów rocznie – **40 punktów**

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów w wyniku sumowania punktów w kryteriach oceny ofert i odpowiadającą wszystkim warunkom przedstawionym w niniejszej SWZ.
4. Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem trzeciej cyfry po przecinku tj.: części setnych zgodnie z zasadą zaokrągleń matematycznych zastosowanych w programie Excel.

5. **UWAGA:** W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę kryterium: „Ilość”, w celu uzyskania dodatkowych punktów w ramach oceny ofert, niewywiązanie się z jego realizacji na etapie wykonywania umowy, spowoduje naliczenie kar umownych, przewidzianych w projektowanych postanowieniach umowy – załącznik nr 8 do SWZ.

ROZDZIAŁ XX. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 264 ustawy Pzp.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności 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. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w ust 1 pkt 1 na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
6. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
8. **Przed podpisaniem umowy wybrany wykonawca przekaze Zamawiającemu:**
 - 1) pełnomocnictwo dla osób, które podpiszą umowę,
 - 2) informacje niezbędne do wpisania do treści umowy,
 - 3) nazwy i adresy instalacji do których Wykonawca będzie przekazywał odebrane odpady komunalne,
 - 4) wymagane ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach zezwolenia w zakresie niezbędnym do gospodarowania odpadami komunalnymi, w przypadku, kiedy wykonawca zamierza prowadzić zbieranie odpadów.

ROZDZIAŁ XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia.

ROZDZIAŁ XXII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacjach określonych w art. 255, 256, 257 oraz w art. 310 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XXIII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Wybrany wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 9 do SWZ.

2. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści umowy, zostały określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 9 do SWZ. Wykonawca składając ofertę oświadcza na formularzu oferty, że akceptuje postanowienia umowy.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zamian w umowie na zasadach określonych w umowie.
5. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

ROZDZIAŁ XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysuguje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysuguje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

ROZDZIAŁ XXV. INFORMACJE DODATKOWE

Zamawiający:

- 1) nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych
- 2) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy
- 3) nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 94 ustawy

- 4) nie przewiduje zamówień wskazanych w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy
- 5) nie przewiduje odbycia wizji lokalnej
- 6) nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych
- 7) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
- 8) nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.

ROZDZIAŁ XXVI. KLAUZULA DOTYCZĄCA RODO DLA WYKONAWCÓW

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

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Niemodlina z siedzibą przy ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49 - 100 Niemodlin;
2. w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych przez e-mail: iod@niemodlin.pl lub na adres: Urząd Miejski w Niemodlinie, Inspektor Ochrony Danych, ul. Bohaterów Powstań Śląskich 37, 49-100 Niemodlin;
3. dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia, prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej, archiwizacji danych oraz dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) ustawa z 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
 - 2) ustawa z 27.08.2009 r. o finansach publicznych;
 - 3) ustawa z 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - 4) art. 6 pkt. 1 lit. c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa, w szczególności osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania na podstawie art.18 oraz art. 74-76 ustawy Pzp. Zasada jawności ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (szczególna kategoria danych).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania oraz przez okres wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, w szczególności zgodnie art.78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata – przez cały okres obowiązywania umowy.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) żądania dostępu do danych; w przypadku gdy wykonanie tego obowiązku, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może, zgodnie z art. 75 ustawy Pzp, żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 2) żądania sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych; zgodnie z art. 76 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;
 - 3) usunięcia danych w przypadku, gdy dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, lub w inny sposób przetwarzane;
 - 4) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; zgodnie z art. 74 ust. 3 ustawy Pzp wykonanie tego obowiązku nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.
 11. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp.
 12. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

ROZDZIAŁ XXVII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Integralną część SWZ stanowią następujące załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Wzór formularza oferty.
2. **Załącznik nr 2** – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)
3. **Załącznik nr 3** – Wzór zobowiązania i oświadczenia podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów
4. **Załącznik nr 4** – Wzór oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
5. **Załącznik nr 5** – Wzór wykazu robót usług
6. **Załącznik nr 6** – Wzór wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnym wykonawcy
7. **Załącznik nr 7** – Wzór oświadczenia o grupie kapitałowej
8. **Załącznik nr 8** – Wzór oświadczenia o aktualności informacji zawartych w JEDZ
9. **Załącznik nr 9** – projektowane postanowienia umowy
10. **Załącznik nr 10** – Opis Przedmiotu Zamówienia wraz z załącznikami nr 1,2,3, 4 i 5