

Numer postępowania: BUZ.271.7.2019

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu
nieograniczonego na wykonanie zadania pod nazwą:

**„Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli
nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych na terenie Gminy Stara Kornica”**

Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.
11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz.
1843 ze zm.).

Z up. Wójta Gminy
Stara Kornica
Irena Maciejuk
Irena Maciejuk
INSPEKTOR

Stara Kornica, dnia 12.12.2019 r.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Stara Kornica
Stara Kornica 191, 08-205 Kornica
tel. 83 358-78-22 fax 83 358-78-93
e-mail: przetargi@kornica.org
adres strony internetowej: www.kornica.org

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

Rodzaj zamówienia: usługi

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie zadania:

„Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych na terenie Gminy Stara Kornica”

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje usługi odbioru, transportu i zagospodarowania odpadów komunalnych powstałych na terenie Gminy Stara Kornica z nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych (m. in. budynki instytucji publicznych – szkoły, urzędy, świetlice) z wyłączeniem nieruchomości niezamieszkałych wykorzystywanych na prowadzenie działalności gospodarczej oraz cmentarza parafialnego.

3. Powierzchnia Gminy Stara Kornica wynosi 119 km². W jej skład wchodzi 18 sołectw.

4. Liczba osób faktycznie zamieszkujących na terenie gminy wynosi ok. 3988.

5. Szacunkowa liczba nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych na terenie Gminy Stara Kornica wynosi 1247, w tym szacowana liczba nieruchomości niezamieszkałych wynosi ok 25. W trakcie realizacji niniejszego zamówienia liczba mieszkańców oraz nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych może zmienić się w granicach od +/- 10%

6. Zamawiający szacuje, iż masa zmieszanych odpadów, objęta przedmiotowym zamówieniem będzie wynosić ok. 190 Mg.

Szacowana masa odpadów selektywnie zebranych będzie wynosić ok. 140 Mg

Szacunkowe ilości poszczególnych odpadów:

1501 02 - opakowania z tworzyw sztucznych - 40 Mg

1501 04 - opakowania z metali - 3,2 Mg

150107 - opakowania z szkła - 26,8 Mg

200101 - papier i tektura - 16,2 Mg

20 02 01 - odpady ulegające biodegradacji (bioodpady) - 16,7 Mg

20 01 99 - popiół - 18,2 Mg

20 03 07 - odpady wielkogabarytowe - 2,22 Mg

16 01 03 - zużyte opony - 1,2 Mg

Powyższe dane mają charakter poglądowy i zostały podane w celu sporządzenia oferty. Faktyczne ilości i rodzaje odpadów mogą nie pokrywać się z podanymi przez Zamawiającego ilościami i rodzajami odpadów. Z tytułu zwiększenia ilości bądź rodzajów wytworzonych odpadów Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów.

Zakres rzeczowy zamówienia

1. Systematyczny odbiór i zagospodarowanie każdej ilości odpadów komunalnych zmieszanych oraz odpadów selektywnie zebranych, przekazanych przez właścicieli nieruchomości

zamieszkałych i niezamieszkałych (m. in. budynki instytucji publicznych – szkoły, urzędy, świetlice) z wyłączeniem nieruchomości niezamieszkałych wykorzystywanych na prowadzenie działalności gospodarczej oraz cmentarza parafialnego.

2. Selektywne odbieranie następujących frakcji odpadów: papieru i tektury, szkła, tworzyw sztucznych, metali, opakowań wielomateriałowych, bioodpadów z gospodarstw domowych, bioodpadów z gastronomii i z targowisk, odpadów zielonych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon, odpadów budowlano-remontowych, przeterminowanych leków oraz popiołu.

3. Zagospodarowanie odpadów w instalacjach w celu uzyskania poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami i ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, przepisami wykonawczymi do ustawy oraz regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Stara Kornica i ofertą Wykonawcy.

4. Opróżnianie przez Wykonawcę pojemników znajdujących się w Punkcie Selektynego Zbierania Odpadów Komunalnych, tj. pojemników na odpady: meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, zużyte opony, baterie i akumulatory, przeterminowane leki i chemikalia oraz bioodpady. Odbiór odpadów z PSZOK min. raz w miesiącu lub po napełnieniu pojemników/boksów.

Szacunkowe ilości poszczególnych odpadów:

- Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne - ok 3 Mg
- Przeterminowane leki i chemikalia – ok 0,5 Mg
- Baterie i akumulatory - 0,5 Mg
- Zużyte opony - 4 Mg
- Meble i inne odpady wielkogabarytowe - 5 Mg
- Odpady ulegające biodegradacji (bioodpady) – 0,5 Mg

Powyższe dane mają charakter poglądowy i zostały podane w celu sporządzenia oferty. Faktyczne ilości i rodzaje odpadów mogą nie pokrywać się z podanymi przez Zamawiającego ilościami odpadów. Z tytułu zwiększenia ilości wytworzonych odpadów Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów.

5. Opróżnianie przez Wykonawcę pojemników znajdujących się przy przystankach autobusowych na terenie gminy Stara Kornica.

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca w ramach zryczałtowanej opłaty zobowiązany jest do zapewnienia i wyposażania nieruchomości, z których odbierane są odpady, w worki na odpady zmieszane w kolorze czarnym o pojemności 120 litrów z folii LDPE półprzezroczystej o grubości zapewniającej wytrzymałość worków.

2. Wykonawca w ramach zryczałtowanej opłaty zobowiązany jest do zapewnienia i wyposażania nieruchomości z których odbierane są odpady komunalne gromadzone w sposób selektywny w worki o pojemności 120 litrów z folii LDPE półprzezroczystej o grubości zapewniającej wytrzymałość worków, do każdego rodzaju odpadu selektywnie zbieranego.

3. Wykonawca po każdorazowym odbiorze odpadów przekaze właścicielowi nieruchomości worki w ilości odpowiadającej ilości odebranych worków lub w ilości niezbędnej właścicielowi nieruchomości. Worki powinny być oznaczone informacją o rodzaju gromadzonych w nich odpadów, nazwą, adresem oraz numerem telefonu Wykonawcy.

4. Pierwszy zestaw worków na wszystkie frakcje odpadów:

- papier i tektura (kolor niebieski, napis „PAPIER”),
- metale, tworzywa sztuczne i opakowania wielomateriałowe (kolor żółty, napis „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE”),
- opakowania ze szkła (kolor zielony, napis „SZKŁO”),
- bioodpady z gospodarstw domowych (kolor brązowy, napis „BIO”),
- odpady zmieszane (kolor czarny, napis „ODPADY ZMIESZANE”),
- odpady wielkogabarytowe (kolor dowolnie wybrany z wyjątkiem kolorów określonych powyżej, napis „ODPADY WIELKOGABARYTOWE”).

Wykonawca musi dostarczyć najpóźniej w terminie 5 dni od daty zawarcia umowy na świadczenie usług będących przedmiotem niniejszego postępowania lub zgłoszenia nieruchomości do obsługi przez Zamawiającego.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w trakcie pierwszej dostawy worków na nieruchomości przekazywał również właścicielom nieruchomości **materiały informacyjne i edukacyjne dotyczące m.in. zasad selektywnej zbiórki odpadów oraz harmonogramy odbioru odpadów.**

6. Wykonawca w ciągu 5 dni od daty zawarcia umowy dostarczy do Urzędu Gminy w Starej Kornicy 500 szt. worków. Worki te będą wydawane mieszkańcom, którym zabrakło worków rozdanych.

7. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć do Urzędu Gminy w Starej Kornicy dodatkową ilość worków w nieprzekraczalnym terminie 5 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Worki te będą rozprowadzane wśród mieszkańców, którym zabrakło worków wcześniej rozdanych.

8. Wykonawca zobowiązany będzie do zaoferowania właścicielom nieruchomości pojemniki na odpady komunalne. Wyposażenie nieruchomości w pojemnik następuje na podstawie indywidualnej umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a właścicielem nieruchomości. Wykonawca dostarczy pojemnik nie później niż w terminie 2 dni od złożenia zapotrzebowania przez właściciela.

Częstotliwość oraz sposób świadczenia usługi odbierania odpadów komunalnych. Harmonogram.

1. Wymaga się, aby Wykonawca zapewnił odbieranie odpadów z częstotliwością określoną w uchwale Rady Gminy w Starej Kornicy w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi na terenie Gminy Stara Kornica.

2. Wykonawca zobowiązany jest do odbierania bezpośrednio z terenu nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych (m. in. budynki instytucji publicznych – szkoły, urzędy, świetlice) następujące frakcje odpadów komunalnych z częstotliwością:

1) odpady komunalne niesegregowane (zmieszane) i bioodpady:

a) w budynkach jednorodzinnych - 2 razy w miesiącu w okresie od kwietnia do października, a w okresie od listopada do marca raz na miesiąc,

b) w budynkach wielorodzinnych – nie rzadziej niż raz na tydzień w okresie od kwietnia do października, a w okresie od listopada do marca nie rzadziej niż raz na miesiąc,

c) w nieruchomościach niezamieszkałych - w okresie od kwietnia do października nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie, a w okresie od listopada do marca raz na miesiąc,

2) odpady segregowane tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych oraz szkło:

a) w budynkach jednorodzinnych – 1 raz w miesiącu,

b) w budynkach wielorodzinnych – 1 raz w miesiącu,

c) w nieruchomościach niezamieszkałych – 1 raz w miesiącu,

3) odpady segregowane z metalu oraz papier i tektura:

a) w budynkach jednorodzinnych – 1 raz w miesiącu,

b) w budynkach wielorodzinnych – 1 raz w miesiącu,

c) w nieruchomościach niezamieszkałych – 1 raz w miesiącu,

4) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, meble i inne odpady wielkogabarytowe – 2 razy w roku,

5) odpady budowlane i rozbiórkowe – odbierane będą w terminach uzgodnionych telefonicznie z odbiorcą odpadów,

6) pozostałe selektywnie zbierane odpady komunalne przez właścicieli nieruchomości, tj. przeterminowane leki i chemikalia, zużyte baterie i akumulatory oraz zużyte opony należy przekazywać do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów.

6) Wykonawca zobowiązany jest odebrać odpady budowlane i rozbiórkowe od właścicieli nieruchomości. Odbiorem objęte są odpady pochodzące z drobnych robót prowadzonych we własnym zakresie - niewymagających pozwolenia na budowę ani zgłoszenia zamiaru prowadzenia robót budowlanych. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia pojemnik (kontener, worek typu „big-bag”) na przedmiotowe odpady i odebrać je w terminie ustalonym z właścicielem nieruchomości. Szacunkowa ilość odpadów budowlanych i rozbiórkowych to ok 15 Mg.

Powyższe dane mają charakter poglądowy i zostały podane w celu sporządzenia oferty. Faktyczne ilości odpadów mogą nie pokrywać się z podanymi przez Zamawiającego ilościami odpadów. Z tytułu zwiększenia ilości wytworzonych odpadów Zamawiający nie będzie ponosił dodatkowych kosztów..

7) Obowiązkiem Wykonawcy będzie również posprzątanie wokół pojemników, gdy zajdzie taka potrzeba, między innymi poprzez zabranie dostawionych przy pojemnikach worków z niesegregowanymi (zmieszanymi) odpadami komunalnymi.

8) Wykonawca jest zobowiązany do porządkowania terenu zanieczyszczonego odpadami pozostawionymi luzem koło pojemników lub wysypanymi z przepelnionych pojemników, kontenerów, worków, pojazdów w trakcie realizacji usługi wywozu. Obowiązek ten winien być realizowany niezwłocznie po opróżnieniu pojemników, kontenerów;

9) Wykonawcę obowiązuje zakaz mieszania selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanymi odpadami komunalnymi odebranymi od właścicieli nieruchomości;

10) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zniszczenie lub uszkodzenie pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych, należących do właścicieli nieruchomości, powstałych w wyniku realizacji przedmiotu umowy;

11) Wykonawca jest obowiązany naprawiać lub ponosić koszty napraw (wg wyboru Zamawiającego) szkód wyrządzonych w majątku Gminy i osób trzecich podczas wykonywania usługi wywozu odpadów komunalnych w Gminie (uszkodzenia chodników, punktów składowania odpadów, ogrodzeń, wjazdów itp.);

12) Wykonawca jest zobowiązany do odbierania odpadów komunalnych:

a) w sposób ciągły, nie zakłócający spoczynku nocnego,

b) w terminach wynikających z przyjętego harmonogramu,

c) niezależnie od warunków atmosferycznych,

d) pojazdami przystosowanymi do odbierania poszczególnych frakcji odpadów w sposób wykluczający mieszanie odpadów,

13) Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości Wykonawca powinien realizować w godzinach 8.00 – 18.00

14) Zabrania się Wykonawcy łączenia trasy pojazdu odbierającego odpady komunalne z terenu gminy Stara Kornica z trasami odbioru odpadów komunalnych w innych gminach.

15) Wykonawca zobowiązany jest do opróżniania pojemników znajdujących się w Punkcie Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych tj.: meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, zużyte opony, baterie i akumulatory, przeterminowane leki i chemikalia oraz odpady zielone. Odbiór odpadów z PSZOK 1 raz na 6 miesięcy.

16) Wykonawca zobowiązany jest do opracowania harmonogramu odbierania odpadów, z uwzględnieniem poszczególnych rodzajów odpadów oraz wymagań określonych w Uchwale Rady Gminy w Starej Kornicy, w szczególności biorąc pod uwagę, iż odbiór odpadów nie może następować w dni ustawowo wolne od pracy.

17) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia harmonogramu Zamawiającemu w celu zatwierdzenia.

18) Harmonogram zbiórki odpadów powinien zostać opracowany i przedłożony Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy.

19) Harmonogram powinien być sporządzony zgodnie z następującymi wytycznymi:

a) odbiór odpadów zmieszanych powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia;

b) odbiór odpadów, które odbierane są co najmniej raz w miesiącu powinien zostać ustalony w ten sam dzień miesiąca;

c) harmonogram powinien być sformułowany w sposób przejrzysty, jasny pozwalający na szybkie zorientowanie się co do konkretnych dat odbierania odpadów, jak też regularności i powtarzalności odbierania odpadów poszczególnych rodzajów;

20) Wszelkie zmiany harmonogramu będą wymagały zgody Zamawiającego, a Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia zmienionych harmonogramów do każdej nieruchomości objętej odbiorem odpadów komunalnych.

21) Harmonogram powinien być opatrzony pieczęcią z nazwą firmy, adresem i numerem telefonu na który należy zgłaszać przypadki nieodbierania odpadów.

Do obowiązków Wykonawcy w szczególności należy

1) Wykonawca jest zobowiązany do realizacji „reklamacji” (nieodebranie z nieruchomości odpadów zgodnie z harmonogramem, niepozostawienie worków na odpady itp.) w przeciągu 48 godzin od otrzymania zawiadomienia telefonicznie lub e-mailem od właściciela nieruchomości lub Zamawiającego. **Załatwienie reklamacji należy niezwłocznie potwierdzić na e-mail Zamawiającego lub telefonicznie.**

2) Wykonawca okaże na żądanie Zamawiającego wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie przedmiotu zamówienia.

3) Wykonawca jest zobowiązany do ważenia wszystkich odebranych odpadów komunalnych i przekazywania w uzasadnionych przypadkach dokumentacji pomiarów Zamawiającemu

4) Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów zgodnie z przepisami ustawy o odpadach.

5) Wykonawca zobowiązany jest kontrolować realizowany przez właściciela nieruchomości obowiązek w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, a w przypadku jego niedopełnienia, Wykonawca zobowiązany jest przyjąć odpady jako zmieszane odpady komunalne. Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni powiadamia o tym fakcie Zamawiającego pisemnie lub drogą elektroniczną. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację filmową lub fotograficzną umożliwiającą identyfikację nieruchomości. Wykaz nieruchomości prowadzących selektywne zbieranie odpadów Zamawiający przekaze Wykonawcy.

6) Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego przekazywania adresów nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy na których powstały odpady komunalne, a które nie są ujęte w bazie danych prowadzonej przez Zamawiającego.

7) Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, pozostałości z sortowania odpadów komunalnych oraz odpadów zielonych do regionalnych instalacji przetwarzania odpadów komunalnych wskazanych w „Wojewódzkim planie gospodarki odpadami dla Mazowsza na lata 2012-2017 z uwzględnieniem lat 2018-2023” dla Regionu Ostrołęcko-Siedleckiego. W przypadku braku wolnych mocy przerobowych RIPOK, odpady mogą być kierowane do instalacji, przetwarzającej dany rodzaj odpadów przewidzianej do zastępczej obsługi regionu. Kolejność kierowania strumienia odpadów może ulec tymczasowej zmianie, tylko w sytuacji awarii RIPOK lub innej sytuacji uniemożliwiającej przyjęcie odpadów. W takim przypadku, odpady powinny zostać przekazane do instalacji wskazanej jako zastępcza na wypadek awarii, zgodnie z Uchwałą Sejmiku Województwa Mazowieckiego w sprawie wykonania wojewódzkiego planu gospodarki odpadami.

8) Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (Dz. U. z 2019 r., poz. 21 z późn. zm.) lub samodzielnego zagospodarowania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9) **Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest osiągnąć poziom recyklingu i przygotowania do ponownego użycia następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła oraz poziom recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami innych niż niebezpieczne odpadów budowlanych i rozbiórkowych w wysokości określonej w przepisach rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 27 grudnia 2016 r. w sprawie**

poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 2167).

10) Wykonawca w okresie obowiązywania umowy jest zobowiązany ograniczyć masę odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania do wysokości określonej w przepisach rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania oraz sposobu obliczania poziomu ograniczania masy tych odpadów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2412),

11) Wykonywanie przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa: ustawą Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2019 r. poz. 672) oraz rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010).

12) Prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem, tj. sporządzenie półrocznych sprawozdań zawierających:

- informacje o masie poszczególnych rodzajów odebranych odpadów komunalnych oraz sposobie ich zagospodarowania, wraz ze wskazaniem instalacji, do której zostały one przekazane,

-informacje o masie odpadów komunalnych ulegających biodegradacji:

a) przekazanych do składowania na składowisku odpadów,

b) nieprzekazanych do składowania na składowisku odpadów i sposobie ich zagospodarowania;

- liczbę właścicieli nieruchomości, od których zostały odebrane odpady komunalne;

- wskazanie właścicieli nieruchomości, którzy zbierają odpady komunalne w sposób niezgodny z regulaminem (w tym nie zbierają selektywnie odpadów).

Wykonawca przedkłada Zamawiającemu:

1) miesięczny raport ze wskazaniem rodzaju i ilości odebranych odpadów z terenu Gminy Stara Kornica;

2) w uzasadnionych wypadkach, na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawi kopie dowodów dostarczania odpadów do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania, tj. karty ewidencji odpadów lub karty przekazania odpadów.

Inne wymagania wobec wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać bazę magazynowo – transportową usytuowaną na terenie Gminy Stara Kornica lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy Gminy Stara Kornica, na terenie, do którego posiada tytuł prawny. Baza magazynowo – transportowa musi spełniać następujące warunki:

1) teren bazy magazynowo – transportowej musi być zabezpieczony w sposób uniemożliwiający wstęp osobom nieupoważnionym oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,

2) miejsce przeznaczone do parkowania pojazdów musi być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu,

3) miejsce magazynowania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych musi być zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych,

4) teren bazy musi być wyposażony w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, pochodzących z terenu bazy zgodnie z wymogami określonymi przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne (Dz. U. z 2018 r. poz. 2268),

5) baza magazynowo – transportowa musi być wyposażona w miejsca przeznaczone do parkowania pojazdów, pomieszczenie socjalne dla pracowników odpowiadające ilości zatrudnionych osób, miejsce do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych oraz legalizowaną samochodową wagę najazdową – w przypadku, gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów.

6) na terenie bazy magazynowo – transportowej powinien znajdować się także punkt bieżącej konserwacji i napraw pojazdów oraz miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów, o ile czynności te

nie są wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo – transportowej.

Część transportowa oraz część magazynowa bazy mogą znajdować się na oddzielnych terenach, przy jednoczesnym spełnieniu powyższych warunków,

7) Wykonawca zobowiązany jest:

a) do posiadania co najmniej dwóch pojazdów przystosowanych do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych oraz co najmniej dwóch pojazdów przystosowanych do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych, a także co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej;

b) trwale i czytelnie oznakować pojazdy, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne;

c) posiadać na terenie bazy magazynowo – transportowej urządzenia do selektywnego gromadzenia odpadów komunalnych przed ich transportem do miejsc przetwarzania – urządzenia należy utrzymywać we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;

d) zapewnić, aby pojazdy były zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadały aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu zgodnie z przepisami o ruchu drogowym;

e) wydostaniem się na zewnątrz odpadów, podczas ich magazynowania, przeładunku, a także transportu;

f) poddawać pojazdy i urządzenia myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie – Wykonawca winien posiadać aktualne dokumenty potwierdzające wykonanie czynności;

g) na koniec każdego dnia roboczego opróżniać pojazdy z odpadów i parkować wyłącznie na terenie bazy magazynowo - transportowej;

h) zapewnić, aby konstrukcja pojazdów zabezpieczała przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizowała oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady;

i) wyposażyć pojazdy w narzędzia lub urządzenia umożliwiające sprzątanie terenu po opróżnieniu pojemników;

j) dopuszcza się wyposażenie pojazdów w urządzenie do ważenia odpadów komunalnych;

8) Dane pochodzące z systemu monitoringu i systemu czujników powinny być przechowywane w siedzibie podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości przez okres trwania zamówienia. Wykonawca powinien posiadać odpowiedni program umożliwiający odczyt, prezentację oraz weryfikację przechowywanych danych. Dane powinny być udostępniane na każde żądanie Zamawiającego.

9) Wykonawca zobowiązany będzie do korzystania z programu informatycznego służącego do zarządzania systemem gospodarki odpadami komunalnymi, kompatybilny z oprogramowaniem Zamawiającego - Windows 7 Home Premium, Procesor Intel® Core™ i3-2120 CPU @ 3.30 GHz, Pamięć RAM 4 GB, Typ systemu 64 bitowy

10) Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności zgodnie z przepisami prawa w szczególności:

- ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010) wraz z przepisami wykonawczymi;
- ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz.U. z 2019 r., poz. 701 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi;
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2019 r. poz. 1396) wraz z przepisami wykonawczymi;
- ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U. z 2019 r., poz. 1895 ze zm.);
- ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz.U. z 2019 r., poz. 521);

- Wojewódzkiego planu gospodarki odpadami dla Mazowsza na lata 2012-2017 z uwzględnieniem lat 2018-2023 (uchwała Nr 65/15 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 6 lipca 2015 r.);
- Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Stara Kornica.

Podwykonawstwo

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

2. Wykonawca dopuszcza realizację zamówienia przez podwykonawcę na warunkach i w zakresie uzgodnionym pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

Grupa kapitałowa

1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji, o której mowa w art. 51 ust. 1a, art. 57 ust. 1 lub art. 60d ust. 1, albo od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa 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.

IV. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

Nomenklatura CPV:

90500000-2 - usługi związane z odpadami

90511000-2 - usługi wywozu odpadów

90512000-9 - usługi transportu odpadów

90513100-7 - usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych

90514000-3 - usługi recyklingu odpadów

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

VI. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VII. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VIII. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych

IX. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OŚWIADCZENIA DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE TYCH WARUNKÓW.

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp.
 2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków określonych w art. 22 ustawy został określony w ust. 3 niniejszego paragrafu.
 3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - a) Wykonawca zobowiązany jest posiadać aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Stara Kornica zgodnie z art. 7 Ustawy z dnia 13 grudnia 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r. poz. 2010).
 - b) Wykonawca zobowiązany jest posiadać zezwolenie na transport odpadów wydane w oparciu o dotychczas obowiązujące przepisy.
 - c) Wykonawca zobowiązany jest posiadać ważną umowę na odbiór lub zapewnienie odbioru odpadów komunalnych niesegregowanych oraz zgodę na przyjęcie odpadów segregowanych przez podmioty zajmujące się wykorzystaniem bądź przetwarzaniem surowców wtórnych.
 4. Posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 1) Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) usługę/i w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia.
Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia należy rozumieć co najmniej jedną usługę której przedmiotem był odbiór i transport odpadów komunalnych przez okres minimum 12 miesięcy o łącznej masie nie mniejszej niż 300 Mg
 - 2) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.
 - a) Wykonawca wykaże, iż posiada:
 - a.a) co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,
 - a.b) co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,
 - a.c) co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej;
- Wszystkie wykazane pojazdy muszą być wyposażone w system monitoringu bazujący na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiający trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postoju oraz system czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów umożliwiający weryfikację tych danych;
5. 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.
6. Wykonawca potwierdzi spełnienie warunków wymaganych określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu oświadczeniami i dokumentami określonymi w Rozdziale X.
7. Potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp nastąpi na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, wymienionych w Rozdziale X niniejszego artykułu i oparte będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia /nie spełnia).

X. INFORMACJĘ O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą – zgodnym z załączonym do SIWZ Formularzem oferty (opracowanym przez Zamawiającego) następujących dokumentów, wypełnionych i podpisanych przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy:

1) Oświadczenie Nr 1 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Do Oświadczenia nr 1 – Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

a) aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Stara Kornica zgodnie z art. 7 Ustawy z dnia 13 grudnia 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2019 r., poz. 2010);

b) zezwolenie na transport odpadów wydane w oparciu o dotychczas obowiązujące przepisy;

c) ważną umowę na odbiór lub zapewnienie odbioru odpadów komunalnych niesegregowanych oraz zgodę na przyjęcie odpadów segregowanych przez podmioty zajmujące się wykorzystaniem bądź przetwarzaniem surowców wtórnych,

2) Oświadczenie Nr 2 – Oświadczenie WYKAZ USŁUG wraz z załącznikami.

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również) wykonuje usługę/i w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia. Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia należy rozumieć co najmniej jedną usługę której przedmiotem był odbiór i transport odpadów komunalnych przez okres minimum 12 miesięcy o łącznej masie nie mniejszej niż 300 Mg. Wykonawca załączy dokumenty (np. opinie i referencje) potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane (lub są wykonywane) należycie.

3) Oświadczenie Nr 3 – oświadczenie WYKAZ POJAZDÓW, Wykonawca wykaże, iż posiada:

a.a) co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,

a.b) co najmniej dwa pojazdy przystosowane do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,

a.c) co najmniej jeden pojazd do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej;

4) Oświadczenie Nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Do formularza Nr 4 Wykonawca zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

b) a k t u a l n e zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał prawem przewidziane zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

d) a k t u a l n ą informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 punkty 4 ÷ 8 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

e) a k t u a l n ą informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 Ustawy – PODMIOTY ZBIOROWE, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

* Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-14 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13-14 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

2. Ponadto Wykonawca złoży:

1) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych); pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego, albo notarialnie potwierdzonej kopii oraz posiadać termin ważności, z którego wynika, że jest obowiązujące dla niniejszego postępowania.

2) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż 80 000,00 PLN (lub równowartość tej kwoty, według średniego kursu NBP z dnia 01.11.2019 r.)

3) **Oświadczenie Nr 5** – informacja o zakresie zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (Wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza do oferty niniejszego formularza).

4) **Oświadczenie Nr 6** – informacja dotycząca braku przynależności do grupy kapitałowej

5) Zaleca się dołączenie do oferty **Formularza Nr 7** – sporządzonego przez Wykonawcę szczegółowe zestawienie (spis) wszystkich oświadczeń i dokumentów itp.

2. Informacje dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dalej zwani „konsorcjum”.

1. W przypadku gdy ofertę składa konsorcjum:

1) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, dla pełnomocnika do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną. Fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów - Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych w świetle dokumentów rejestracyjnych przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo: poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.

2) Formularz oferty podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.

3) Oświadczenie Nr 1 - podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum.

4) Oświadczenie nr 2 - podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum. Ilość usług wykazana we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum, sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki, w tym referencje, opinie itp. poświadczają/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.

5) Oświadczenie Nr 3 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum.

Uprawnienia, kwalifikacje, doświadczenie wykazane we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum, sumują się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.

6) Oświadczenie Nr 4 – podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Załączniki do Oświadczenia Nr 4 (dokumenty wymienione w § 2 ust. 1 pkt 5 lit a-e) obowiązują każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć komplet wyżej wymienionych załączników do Formularza Nr 4, podpisanych przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

7) opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Wymagana kwota ubezpieczenia sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum.

8) Oświadczenie Nr 5 i 6 - podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.

9) Inne nie wymienione dokumenty, oświadczenia i formularze podpisuje (lub parafuje) pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum i dotyczą one całego konsorcjum.

Ogólne warunki składania ofert przez konsorcja.

1. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

2. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:

1) należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt. 1 niniejszego artykułu.

2) oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;

3) pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;

4) realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie;

5) wszystkie podmioty składające wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym;

6) spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w przetargu;

7) zawierać wszystkie informacje dla każdego z podmiotów oraz dla konsorcjum, zgodnie ze Specyfikacją.

3. Wykonawcy zagraniczni.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 4 lit a b, i e, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu,

3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 4 lit. d składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13-14 ustawy.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 oraz ust. 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Forma dokumentów.

1. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem pełnomocnictw określonych w niniejszej SIWZ, których treść i forma muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszego artykułu.

2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Forma porozumiewania się.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują faksem lub e-mailem.

2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Zgodnie z art. 38 ust. 1 wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.

4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Irena Maciejuk - 83 358 78 22 wew. 26 – w sprawach proceduralnych,

Sylwia Hryciuk – 83 358 78 22 wew. 6 - w sprawach przedmiotu zamówienia

5. Adres, na który należy przesyłać korespondencję:

Urząd Gminy w Starej Kornicy

Stara Kornica 191

08-205 Kornica

fax.: 83 358 78 93

e-mail: przetargi@kornica.org

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

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

XIV.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

Przygotowanie ofert

1. Oferta (Formularz oferty), wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami itd. musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.

2. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania wykonawcy wynika, że do reprezentowania wykonawcy, konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.

3. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu (parafy) przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, należy składać podpisy zgodnie z zapisem ust. 2, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego wykonawcy zostaną odrzucone.

5. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II Specyfikacji, stosując się do wymagań określonych w Specyfikacji.

6. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami Specyfikacji - w formie określonej w Specyfikacji.

7. W przypadku, gdy wykonawca do oferty załączy kopię jakiegoś dokumentu, ostatnia zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona (podpisana) „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna. Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 4 niniejszej SIWZ.

8. Załączona kopia dokumentu powinna być czytelna.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

9. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

10. Zaleca się, aby każda kartka oferty była ponumerowana z zachowaniem ciągłości numeracji. W załączniku 8.7 do SIWZ, FORMULARZ nr 7, należy wpisać wraz ze wszystkimi załącznikami zawartość oferty z podaniem ilości kartek.

11. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być datowane i parafowane (parafa obligatoryjna) przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z zapisami ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.

12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.

13. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).

14. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie będą ujawniane innym uczestnikom postępowania, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane - art. 8 ust. 3 Ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy.

15. Wykonawca powinien zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

XV. OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.

Kryterium wyboru ofert oraz jego waga.

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione w tabeli:

KRYTERIUM	WAGA
Cena	60 pkt
Częstotliwość wywozu odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon, baterii, przeterminowanych leków i chemikalii	20 pkt
Termin płatności faktur	20 pkt

2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

3. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

4. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego:

cena

$c = \text{najniższa cena/cena badanej oferty} \times 60$

$c = \text{liczba punktów w kryterium}$

cena częstotliwość wywozu odpadów wielkogabarytowych

$cw = 0 \text{ pkt} - \text{wywóz 2 razy w roku (nie mniej niż 1 raz na 6 miesięcy)}$

$cw = 20 \text{ pkt} - \text{wywóz 4 razy w roku}$

$cw = \text{liczba punktów w kryterium częstotliwość wywozu odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon, baterii, przeterminowanych leków i chemikalii}$

termin płatności faktur

$tp = 0 \text{ pkt} - \text{termin płatności równy i krótszy niż 7 dni}$

$tp = 10 \text{ pkt} - \text{termin płatności wynosi od 14 do 20 dni}$

$tp = 20 \text{ pkt} - \text{termin płatności wynosi 30 dni}$

$tp = \text{liczba punktów w kryterium termin płatności faktury}$

$co = c + cw + tp$

$co = \text{cena oferty}$

5. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

6. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Ceną oferty jest cena brutto zawarta w Formularzu oferty.
2. Cena przedstawiona przez Wykonawcę jest ceną ryczałtową w rozumieniu art. 632 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r., poz. 1145)
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zamówienia i musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca składa ofertę, prawidłowo wypełniając Formularz oferty.
5. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto z formularza oferty.
6. Cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wszelkie ceny, podane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich.
8. Wszelkie przyszłe rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Informacje o sposobie składania ofert.

1. Składanie ofert:

1) Opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrystej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie.

Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

2) Miejsce i termin składania ofert pisemnych

a) Ofertę w zamkniętej kopercie/opakowaniu, sporządzoną zgodnie ze Specyfikacją, należy składać w siedzibie prowadzącego postępowanie - w Urzędzie Gminy w Starej Kornicy, Stara Kornica 191, 08-205 Kornica, nie później niż do dnia **20.12.2019 r. do godziny 11.00**

b) W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty Zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpłynięcia oferty do Sekretariatu Urzędu Gminy. UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

c) Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim została ona oznakowana.

Zamawiający: Gmina Stara Kornica
Stara Kornica 191, 08-205 Kornica
OFERTA w przetargu nieograniczonym

Nr BUZ.271.7.2019

„Odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych na terenie Gminy Stara Kornica”

2. Otwarcie ofert

1) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego - w Urzędzie Gminy Stara Kornica w Sali Konferencyjnej Urzędu w dniu **20.12.2019r. o godz. 11.15.**

3. Zasady korekty omyłek.

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego paragrafu.

XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający będzie żądać od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % **ceny ofertowej (ceny brutto)**.

2. Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

1) pieniądź,

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

3) gwarancjach bankowych,

4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej,

2) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego,

3) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

4. Zabezpieczenie w pieniądzu należy wpłacić na konto Zamawiającego: **Nr 14 8035 0000 0000 1658 2000 0010** z podaniem numeru przetargu (na przelewach nr rachunku należy pisać w sposób ciągły -bez spacji).

5. Zabezpieczenie wnoszone w gwarancji bankowej może być wystawione przez bank krajowy lub zagraniczny.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione przed podpisaniem umowy.

7. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia określone są we wzorze umowy.

XVIII. ZAWARCIE UMOWY

1. Zawarcie umowy.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 Ustawy, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób

2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.

3. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 Ustawy.

2. Istotne warunki umowy.

Istotne warunki umowy zawarte są we wzorze umowy stanowiącej załącznik Nr 5 niniejszej SIWZ.

3. Zmiany postanowień umowy

1. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian w stosunku do Opisu Przedmiotu Zamówienia w zakresie wykonania usług nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia, w sytuacji konieczności zwiększenia usprawnienia procesu realizacji zamówienia.

2. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian w umowie w przypadku zastosowania urządzeń do identyfikacji i ewidencji odbioru worków oraz pojemników służących do gromadzenia odpadów.
3. Dopuszcza się zmianę umowy w zakresie sposobu spełniania przez Wykonawcę świadczenia odbierania i zagospodarowania odpadów w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego wpływających na sposób spełniania świadczenia.
4. Wszystkie zmiany i uzupełnienia warunków umowy mogą być dokonywane za zgodą umawiających się stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności, o ile nie będzie to sprzeczne z ustawą Prawo zamówień publicznych.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

Środki ochrony prawnej (odwołanie i skarga) przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy,
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania,
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu,
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w Ustawie Pzp.
5. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 2 Ustawy, albo terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
6. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej,
7. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia,
8. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert,
9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia,
10. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego,

11. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie,
12. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron,
13. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy,
14. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 Ustawy przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego,
15. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej lub sądu powszechnego albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 Ustawy,
16. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej,
17. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu,
18. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji,
19. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego,
20. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem,
21. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części,
22. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami,
23. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

XX. INNE INFORMACJE

Nie przewiduje się:

1. Zawarcia umowy ramowej.
2. Ustanowienia dynamicznego systemu.
3. Wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SWIZ:

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania,
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 4 Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji zasobów,
5. Załącznik nr 5 Wykaz pojazdów,
6. Załącznik nr 6 Wykaz usług,
7. Załącznik nr 7 Zakres zamówienia powierzonego podwykonawcom,
8. Załącznik nr 8 Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej,
9. Załącznik nr 9 Spis dokumentów (załączników do oferty),
10. Załącznik nr 10 Projekt umowy,
11. Załącznik nr 11 Mapa terenu Gminy Stara Kornica,
12. Załącznik nr 12 Uchwała Nr XXII/134/2019 Rady Gminy Stara Kornica z dnia 06.12.2019r.,
13. Załącznik nr 13 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
14. Załącznik nr 14 Wzór zgłoszenia naruszenia obowiązków.