

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.) przedmiotem zamówienia są usługi o ustalonej wartości zamówienia powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy. Prawo zamówień publicznych na zadanie pod nazwą:

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Piława Górna”.

Wspólny słownik zamówień CPV:

90000000 - Usługi odbioru ścieków, usuwania odpadów, czyszczenia/sprzątania i usługi ekologiczne

90500000 - Usługi związane z odpadami

90511000 - Usługi wywozu odpadów

90512000 - Usługi transportu odpadów

90513000 - Usługi obróbki i usuwania odpadów, które nie są niebezpieczne

90514000 - Usługi recyklingu odpadów

90533000 - Usługi gospodarki odpadami

34928480 - Pojemniki i kosze na odpady i śmieci

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Piława Górna.

ul. Piastowska 69

58-240 Piława Górna.

NIP 882-10-08-231

REGON 890717852

Piława Górna, dnia 04.10.2018 r.

**Zatwierdzam
Burmistrz Piławy Górnej
(-) Zuzanna Bielawska**

Sporządził: Piotr Bahyrycz

Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu:

- zostało przekazane Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej w dniu 08/10/2018 ID:2018-150387.

ukazało się:

- w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu 11.10.2018 r. pod nr 2018/S 196- 444424

- na stronie internetowej <http://pilawagorna.biuletyn.net/?bip=1&cid=50&bsc=N>

w dniu 11.10.2018 r.

- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w dniu 11.10.2018 r.

SPIS TRESCI:	
ROZDZIAŁ I	Nazwa oraz adres Zamawiającego
ROZDZIAŁ II	Tryb udzielenia zamówienia
ROZDZIAŁ III	Opis przedmiotu zamówienia
ROZDZIAŁ IV	Termin wykonania zamówienia
ROZDZIAŁ V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
ROZDZIAŁ VI	Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
ROZDZIAŁ VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami
ROZDZIAŁ VIII	Wymagania dotyczące wadium
ROZDZIAŁ IX	Termin związania ofertą
ROZDZIAŁ X	Opis sposobu przygotowania ofert
ROZDZIAŁ XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
ROZDZIAŁ XII	Opis sposobu obliczenia ceny
ROZDZIAŁ XIII	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
ROZDZIAŁ XIV	Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
ROZDZIAŁ XV	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
ROZDZIAŁ XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy
ROZDZIAŁ XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
ROZDZIAŁ XVIII	Pozostałe informacje
ROZDZIAŁ XIX	Wykaz załączników

ROZDZIAŁ I

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA PIŁAWA GÓRNA

w imieniu której działa **Burmistrz Piławy Górnej**
siedziba

GMINA PIŁAWA GÓRNA

- **Urząd Miasta w Piławie Górnej**

ul. Piastowska 69

58-240 Piława Górna

NIP 882-10-08-231

REGON 890717852 ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.) zwaną w dalszej części ustawą lub Pzp.
2. Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39 – 46 ustawy) o wartości **powyżej 221 000,00 euro.**
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcy stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej.
4. Zamawiający udostępnia specyfikację istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej: <http://pilawagorna.biuletyn.net/?bip=1&cid=50&bsc=N>.

ROZDZIAŁ III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje:

I. Odbieranie i zagospodarowanie odpadów komunalnych powstałych na nieruchomościach zamieszkałych i niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne, na terenie Gminy Piława Górna, zgodnie z zasadami prawa krajowego, w tym m.in. z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1454) oraz aktami prawa miejscowego.

1. Usługa odbierania i zagospodarowania odpadów komunalnych obejmuje każdą ilość następujących rodzajów odpadów komunalnych:
 - 1) Odpady komunalne zmieszane.
 - 2) Selektywnie zebranych frakcji odpadów takich jak:
 - a) makulatura (papier i tektura),
 - b) szkło,
 - c) tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe,
 - d) odpady ulegające biodegradacji, ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów.
 - 3) Zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny.
 - 4) Odpady wielkogabarytowe.
 - 5) Zużyte opony z wyłączeniem opon pojazdów ciężarowych, ciągników i maszyn rolniczych.

- 6) Odpady rozbiórkowe i budowlane.
- 7) Odzież i tekstylia.
- 8) Odpady niebezpieczne, w tym: olej, rozpuszczalniki, farby, alkalia, termometry rtęciowe, smary, kwasy, baterie, akumulatory, świetlówki oraz przeterminowane leki, tonery i tusze drukarskie i inne.
- 9) Odpady specyficzne w tym:
 - chemikalia różnego rodzaju,
 - baterie,
 - styropian z wyłączeniem zdemontowanych z budynków dociepleń, detali elewacyjnych i innych elementów budowlanych,
 - świetlówki i inne.
- 10) Odpady nie wymienione wyżej, a pojawiające się na terenie Gminy również muszą zostać objęte odbiorem i zagospodarowaniem z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa co do ich odbierania, przechowywania i składowania.

Zamawiający informuje, że w 2017 r. na terenie Gminy Piława Górna zostały odebrane następujące ilości odpadów komunalnych:

Tabela 1. Ilość odpadów komunalnych odebranych od właścicieli nieruchomości z terenu Gminy Piława Górna za rok 2017 r.

Rodzaj odpadu	Masa odpadu [Mg]
Niesegregowane odpady komunalne	1789,800
Odpady wielkogabarytowe	87,14
Zużyte urządzenia elektryczne i elektroniczne	4,69
Opakowania z papieru i tektury	38,08
Opakowania z tworzyw sztucznych	38,98
Opakowania ze szkła	61,57
Opakowania z metali	25,15
Razem	2 045,41

Źródło: Sprawozdanie Burmistrza z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi za rok 2017

2. Częstotliwość odbioru odpadów komunalnych określa się następująco:
 - 1) Dla odpadów komunalnych zmieszanych:
 - a) z zabudowy jednorodzinnej – jeden raz w tygodniu,
 - b) z zabudowy wielorodzinnej – dwa razy w tygodniu,
 - c) z nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne - jeden raz w tygodniu.
 - 2) Dla odpadów komunalnych zebranych selektywnie tj: papier, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, szkło, metale, odpady biodegradowalne:
 - a) z zabudowy jednorodzinnej - raz na dwa tygodnie,
 - b) z zabudowy wielorodzinnej - raz na dwa tygodnie; w miarę napełniania pojemników, oraz każdorazowo w przypadku otrzymania informacji o ich przepełnieniu – w ciągu 5 godzin od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego tego faktu,
 - c) z nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne - raz na dwa tygodnie.

3. Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) Odbierać wszystkie zmieszane odpady komunalne zbierane w pojemnikach na odpady zmieszane z miejsca ustawienia pojemników na terenie nieruchomości lub innego miejsca wskazanego przez właściciela nieruchomości oraz odpady wystawione np. w workach (tzw. „nadwyżki”) pozostawione obok pojemników, a także odpady, które zostały wysypane z pojemników w trakcie ich opróżniania, a także odpady wywiane lub wyrzucone przez osoby trzecie (np. w wyniku aktów wandalizmu).
 - 2) Niezwłocznie informować Zamawiającego o stwierdzonych przypadkach:
 - a) notorycznego powstawania tzw. „nadwyżek” na danych nieruchomościach,
 - b) niemożności odebrania z nieruchomości odpadów komunalnych zmieszanych ze względu na brak współdziałania właściciela nieruchomości z Wykonawcą,
 - c) innych nieprawidłowościach związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi na terenie nieruchomości.
4. Odebrane odpady komunalne zmieszane, pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania oraz odpady zielone Wykonawca zobowiązany jest przekazać do zagospodarowania w regionalnej instalacji przetwarzania odpadów lub do instalacji zastępczej, które wskazane zostały dla regionu południowego w Uchwale nr XLIII/1451/17 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie wykonania Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Dolnośląskiego 2016-2022 (Dz.Urz.Woj.Doln. z 2017 r. poz. 5607) na zasadach określonych w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1454) oraz zgodnie z zasadą bliskości określoną w art. 20 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 992).
5. W zakresie odbierania odpadów komunalnych zebranych selektywnie tj: papier, tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowe, szkło, metale, odpady biodegradowalne oraz ich zagospodarowania Wykonawca ma obowiązek:
 - 1) Odbierać wszystkie odpady zgromadzone w pojemnikach/workach do selektywnego zbierania odpadów oraz odpady pozostawione obok pojemników, a także papier i tekturę spakowane w inny sposób niż poprzez umieszczenie w pojemniku/worku do selektywnej zbiórki, np. pudła, wiązki.
 - 2) Odbierać każdą frakcję odpadów oddzielnie.
 - 3) Odbierać i transportować odpady zbierane selektywnie w taki sposób, aby nie dopuścić do zmieszania tych odpadów.
 - 4) Niezwłocznie informować Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach stwierdzonych w trakcie świadczenia usługi, a w szczególności o:
 - a) wszystkich nieprawidłowościach związanych z eksploatacją i lokalizacją pojemników oraz sposobem segregacji odpadów przez użytkowników,
 - b) niemożności odebrania z nieruchomości odpadów komunalnych segregowanych ze względu na brak współdziałania właściciela nieruchomości z Wykonawcą,
 - c) niemożności skutecznego dostarczenia właścicielom nieruchomości worków przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów ze względu na brak współdziałania właściciela nieruchomości z Wykonawcą,
 - 5) Przekazywać selektywnie zebrane i odebrane odpady do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 992).

Uwaga!

Zamawiający informuje, że wykaz nieruchomości zamieszkałych wraz z adresami i liczbą osób zamieszkujących daną nieruchomość oraz wykaz nieruchomości niezamieszkałych

wraz z adresami oraz ilością i wielkością pojemników, wykaz aptek i placówek stanowią załącznik do Umowy.

Przy czym wykaz nieruchomości zamieszkałych oraz wykaz nieruchomości niezamieszkałych będą ulegać ciągłym zmianom, co ma związek ze zmianą ilości nieruchomości zamieszkałych oraz powstawaniem i likwidacją podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy.

W dniu podpisania umowy Wykonawca otrzyma aktualny wykaz nieruchomości zamieszkałych oraz wykaz nieruchomości niezamieszkałych i wykaz aptek i placówek.

Wykazy będą modyfikowane przez Zamawiającego na ostatni dzień każdego miesiąca, a wszystkie dodatkowe zmiany w wykazach nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych zgłaszane przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie włączyć do obsługi.

6. Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązany jest do organizowania na terenie Piławy Górnej zbiórki:

- 1) Odpadów wielkogabarytowych, co najmniej 4 razy w roku (1 raz w każdym kwartale)
- 2) Elektrośmieci, co najmniej 2 razy w roku (1 raz w każdym półroczu).
- 3) Opróżniania 10 szt. pojemników na psie odchody wraz z ich dezynfekcją (opróżnianie 1 raz w tygodniu, dezynfekcja nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu).
- 4) Sprzątania 8 razy w roku, odpadów innych niż te, które należy wrzucać do pojemników, przy których są składowane (na wezwanie zamawiającego w terminie 14 dni od dnia wezwania przekazanego drogą elektroniczną).

7. Wykonawca w ramach wynagrodzenia wyposaży w pojemniki do zbierania przeterminowanych leków wskazane przez Zamawiającego 2 apteki znajdujące się na terenie Gminy Piława Górna. Wyposaży również placówki wskazane przez Zamawiającego znajdujące się na terenie Gminy Piława Górna w pojemniki przeznaczone do zbierania zużytych baterii (przewidywana ilość placówek – 8) Wykaz aptek i placówek Zamawiający dostarczy Wykonawcy w dniu podpisania umowy.

Pojemniki te Wykonawca będzie opróżniał w razie potrzeby, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu przez Zamawiającego drogą telefoniczną lub elektroniczną.

Wykonawca musi dbać o estetyczny, higieniczny i spełniający wymogi bezpieczeństwa wygląd tych pojemników, a w razie trwałego ich uszkodzenia dostarczyć nowy w ciągu jednego dnia roboczego od dnia zaistnienia tego faktu.

II. Wyposażenie nieruchomości w pojemniki do zbierania odpadów komunalnych zmieszanych oraz w worki do zbierania odpadów selektywnie: szkła, tworzyw sztucznych i metali, papieru i tektury.

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia nieruchomości zamieszkałych i nieruchomości niezamieszkałych, na których powstają odpady komunalne, w pojemniki do gromadzenia odpadów zmieszanych.
2. Do zbierania zmieszanych odpadów komunalnych oraz do selektywnej zbiórki odpadów Wykonawca zobowiązany jest stosować pojemniki o pojemności:
 - 1) od 60 do 1100 litrów dla nieruchomości zamieszkałych;
 - 2) od 60 litrów i powyżej dla nieruchomości niezamieszkałych, a powstają odpady komunalne.

Tabela 2. Szacowana liczba pojemników na odpady komunalne zmieszane dla nieruchomości, którą zamieszkuje mieszkańcy.

Pojemność pojemnika/kontenera [l]	Szacowana ilość [szt.]
50/60	398
110/120	460

240	60
1100	93

Źródło: przedsiębiorcy odbierający odpady komunalne z terenu Gminy Piława Górna w 2017 r.

Tabela 3. Szacowana liczba pojemników na odpady komunalne zmieszane dla nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy.

Pojemność pojemnika/kontenera [l]	Szacowana ilość [szt.]
50/60	67
110/120	59
240	23
1100	15
2200	1

Źródło: na podstawie złożonych deklaracji w 2017 r.

3. Wykonawca dostarczy pojemniki na odpady zmieszane do poszczególnych nieruchomości nie później niż do 7 stycznia 2019r. Pojemniki zostaną ustawione przez Wykonawcę w porozumieniu z właścicielem nieruchomości w miejscach z nim uzgodnionych.
4. W przypadku konieczności: ustawienia pojemników na nowych nieruchomościach, zmiany wielkości pojemników, zabrania pojemników - Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę, za pomocą zgłoszenia przesłanego drogą elektroniczną lub pisemnie przekazanego przedstawicielowi Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia/zabrania pojemnika w ciągu jednego dnia roboczego od powzięcia wiadomości lub w terminie wskazanym w zgłoszeniu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wyposażania nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej (tj. szeregowej, bliźniaczej, zabudowanej budynkiem, w którym znajdują się nie więcej niż cztery lokale mieszkalne) w worki o pojemności 120 litrów z folii LDPE do selektywnej zbiórki odpadów: papieru, tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych, metali i szkła, odpadów ulegających biodegradacji.
6. Worki do selektywnej zbiórki odpadów w odpowiedniej ilości zapewnia Wykonawca przez cały okres świadczenia usługi będącej przedmiotem zamówienia.
7. Worki powinny być wykonane z przejrzystej folii umożliwiającej ocenę jego zawartości w następującej kolorystyce:
 - 1) niebieski – z folii grubości min, 0,05 mm o pojemności 120 litrów, do zbiórki papieru;
 - 2) żółty – z folii grubości min. 0,05 mm o pojemności 120 litrów do zbiórki tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych i metali;
 - 3) zielony — z folii grubości min. 0,07 mm o pojemności 120 litrów do zbiórki szkła.
 - 4) brązowy - z folii grubości min. 0,07 mm o pojemności 120 litrów do zbiórki odpadów ulegających biodegradacji.
8. Worki muszą spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Środowiska w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów z dnia 29 grudnia 2016 r. (Dzs. U. z 2017 r. poz.19). Dodatkowo worki do selektywnej zbiórki odpadów muszą zawierać nazwę, dane kontaktowe i logo firmy odbierającej odpady.

9. Pierwszy komplet worków (4 sztuki) wykonawca powinien dostarczyć do nieruchomości określonych w załącznikach nr 1 do umowy, w terminie do 7 stycznia 2019r.
10. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostarczać właścicielom nieruchomości worki do selektywnego zbierania odpadów komunalnych po każdorazowym odbiorze, poprzez pozostawienie przy wejściu na nieruchomość nowych pustych worków w dniu odbioru selektywnie zebranych odpadów, w ilości odpowiadającej liczbie odebranych worków.
11. W przypadku konieczności dostarczenia kompletu worków na nową nieruchomość - Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę, za pomocą - zgłoszenia przesłanego drogą elektroniczną lub pisemnie przekazanego przedstawicielowi Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kompletu worków w ciągu jednego dnia roboczego od powzięcia wiadomości lub w terminie wskazanym w zgłoszeniu.

III. Ustawienie na terenie Gminy Piława Górna 60 kompletów pojemników do selektywnej zbiórki odpadów.

System zbiorowy selektywnej zbiórki odpadów obowiązuje na terenie zabudowy wielomieszkaniowej i oparty jest na gromadzeniu w pojemnikach przez mieszkańców makulatury, szkła białego, szkła kolorowego, plastiku, odpadów ulegających biodegradacji. Każdy odpad gromadzony jest w osobnych pojemnikach tworzących gniazdo segregacyjne. Gniazdo segregacyjne musi być wyposażone, w co najmniej 4 pojemniki, na wyżej wymienione odpady. Pojemnik na makulaturę przeznaczony jest na papier, karton, tekturę. Pojemnik na szkło białe i kolorowe przeznaczony jest na bezbarwne, kolorowe butelki szklane po napojach i innych produktach oraz słoiki. Pojemnik na plastik przeznaczony jest na opakowania z tworzyw sztucznych po napojach i innych produktach spożywczych, chemii gospodarczej i kosmetykach oraz folie itp. Pojemnik na odpady ulegające biodegradacji przeznaczony na odpadki warzywne i owocowe, odpady zielone oraz resztki jedzenia.

1. Wykonawca zobowiązany jest do ustawienia na terenie Piławy Górnej, w miejscach wskazanych przez Zamawiającego 60 kompletów pojemników do selektywnej zbiórki odpadów. Pojemniki powinny być zamykane, o pojemności od 1,1 m³ do 2,5 m³. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów muszą zostać ustawione najpóźniej do trzech dni od daty rozpoczęcia świadczenia usługi będącej przedmiotem niniejszego postępowania. Zamawiający zastrzega, że w trakcie świadczenia usługi może wskazać Wykonawcy inne miejsca ustawienia pojemników, oraz ustawienia dodatkowych gniazd segregacyjnych w ilości do 4 sztuk. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie do ich przestawienia lub dostawienia nie później niż w ciągu trzech dni od otrzymania zgłoszenia.
2. Każdy komplet składać się będzie z 4 sztuk pojemników, przeznaczonych do:
 - 1) kolor niebieski – zbiórki papieru;
 - 2) kolor żółty – zbiórki tworzyw sztucznych, opakowań wielomateriałowych i metali;
 - 3) kolor zielony – zbiórki szkła (kolorowe i bezbarwne).
 - 4) kolor brązowy – zbiórka odpadów ulegających biodegradacji
3. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania pojemników przeznaczonych do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów – poprzez wskazanie rodzajów odpadów, które należy w nich umieszczać, których umieszczanie jest zakazane oraz oznakowania kolorystycznego pojemników. Należy stosować w tym zakresie Rozporządzenie Ministra

Środowiska w sprawie szczegółowego sposobu selektywnego zbierania wybranych frakcji odpadów z dnia 29 grudnia 2016 r. (Dzs. U. z 2017 r. poz.19) Do obowiązków Wykonawcy należy utrzymanie czystości i porządku gniazda segregacyjnego, terenu wokół gniazda, oraz utrzymanie w należyłym stanie pojemników na odpady segregowane.

IV. Utrzymanie we właściwym stanie technicznym pojemników na odpady zmieszane i selektywnie zbierane.

1. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania pojemników we właściwym stanie technicznym umożliwiającym właściwą ich eksploatację.
2. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu możliwie szybko – najpóźniej w najbliższym dniu roboczym informację o zniszczeniu, bądź kradzieży pojemnika, wraz z podaniem jego lokalizacji.
3. Wykonawca obowiązany jest do ustawiania pojemników przewróconych lub przestawionych przez osoby niepowołane.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wymiany pojemników, w przypadku ich uszkodzenia lub zniszczenia podczas odbierania odpadów z winy Wykonawcy.

V. Wyposażenie i prowadzenie Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, zwanego dalej PSZOK, na terenie Gminy Piława Górna.

1. PSZOK zlokalizowany będzie na działce nr 559/2 - Obręb Południe przy ul. Młynarskiej w Piławie Górnej, teren ten o powierzchni 1 000m² udostępnia Gmina Piława Górna na zasadzie umowy użyczenia na okres trwania umowy.
2. PSZOK musi posiadać co najmniej 1 miejsce rozładunku.
3. Teren PSZOK ma utwardzoną nawierzchnię, wyposażenie nie może być trwale związane z gruntem.
4. Teren udostępniony pod PSZOK jest ogrodzony. Ogrodzenie jest własnością Zamawiającego.
5. Teren PSZOK musi być oświetlony i monitorowany/dozorowany, zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych, spełniający wymagania prawne dot. emisji hałasu i zanieczyszczeń, warunków sanitarnych i budowlanych itp.
6. PSZOK musi posiadać odpowiednie pomieszczenie biurowe wraz z wyposażeniem niezbędnym do realizacji zadania, tj. energię elektryczną, ogrzewanie, przenośny sanitariat.
7. PSZOK musi posiadać wagę elektroniczną, samochodową z ważnym świadectwem zgodności i legalizacją Głównego Urzędu Miar,
8. PSZOK należy wyposażyć w odpowiednią ilość zamykanych kontenerów i pojemników chroniących zebrane odpady przed wpływem czynników atmosferycznych i dostępem zwierząt na następujące rodzaje odpadów:
 - 1)kontenery/pojemniki z przeznaczeniem na odpady wielkogabarytowe, opony oraz gruz budowlany,
 - 2)pojemniki z przeznaczeniem na odpady selektywnie zbierane tj.:
 - a) papier i tektura,
 - b) tworzywa sztuczne, opakowania wielomateriałowych, metale,
 - c) szkło,
 - d) odzież i tekstylia
 - 3) kontener/pojemnik na odpady ulegające biodegradacji, w tym opakowania ulegające biodegradacji, a także odpady zielone;
 - 4) Na terenie PSZOK musi znajdować się miejsce do gromadzenia specyficznych odpadów np. chemikaliów, świetlówek, baterii. Odpady niebezpieczne np. olej, rozpuszczalniki, styropian (z wyłączeniem zdemontowanych z budynków

- dociepleń), detali elewacyjnych i innych elementów budowlanych, farby, alkalia, termometry rtęciowe, smary, kwasy, baterie, akumulatory, świetlówki oraz przeterminowane leki, tonery i tusze drukarskie będą magazynowane w zamkniętych, odpowiednio przystosowanych pojemnikach.
9. Odpady elektryczne i elektroniczne będą magazynowane w odpowiednio przystosowanych pojemnikach.
 10. Wykonawca w ramach prowadzenia Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów PSZOK zobowiązany jest do:
 - 1) przyjmowania odpadów komunalnych od mieszkańców Gminy Piława Górna, po wcześniejszym wypełnieniu przez nich ankiety potwierdzającej miejsce zamieszkania (przy pierwszej wizycie) na terenie Gminy Piława Górna lub w razie kolejnej wizyty potwierdzenia miejsca zamieszkania w prowadzonej ewidencji mieszkańców Piławy Górnej oddających odpady do PSZOK;
 - 2) prowadzenia PSZOK na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Piławie Górnej 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;
 - 3) prowadzenia w formie elektronicznej i papierowej ewidencji ilości i rodzaju przyjmowanych odpadów;
 - 4) prowadzenia w formie elektronicznej i papierowej ewidencji ilości i rodzaju odpadów przekazywanych do odzysku lub unieszkodliwiania;
 - 5) przekazywania odpadów do odzysku lub unieszkodliwiania uprawnionym podmiotom z częstotliwością zapewniającą odpowiednie utrzymanie w czystości i porządku terenu PSZOK, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a w przypadku odpadów ulegających biodegradacji co najmniej raz w tygodniu;
 - 6) utrzymywania w odpowiednim stanie technicznym i higieniczno-sanitarnym kontenerów, pojemników oraz terenu całego PSZOK.
 11. Wykonawca wykaże w terminie do 07.01.2019 r., gotowość funkcjonowania PSZOK.
 12. Gminny PSZOK powinien być udostępniony mieszkańcom w każdą środę od godziny 14:00 do godziny 18:00 oraz w każdą sobotę od godziny 9:00 do godziny 16:00 za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
 13. Po zakończeniu realizacji zamówienia Wykonawca ma prawo zabrać wszelkie wyposażenie będące jego własnością, w które wyposażył PSZOK z wyjątkiem utwardzenia podłoża i ogrodzenia, które są własnością Gminy Piława Górna oraz pozostawia teren w stanie nie pogorszonym. Przejęcie terenu przez Zamawiającego nastąpi protokołem przekazania.
 14. Zamawiający zastrzega, że w przypadku zakończenia przez Gminę Piława Górna Inwestycji polegającej na utworzeniu Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów w nowym miejscu w trakcie trwania Umowy Wykonawca zobowiązany będzie realizować swoje zobowiązania w wyznaczonym miejscu na terenie Gminy Piława Górna.

VI. Opracowanie harmonogramu odbioru odpadów komunalnych.

1. Wykonawca zobowiązany jest opracować harmonogram odbioru odpadów w oparciu o częstotliwości odbierania poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych, rodzaj i charakter zabudowy oraz system selektywnej zbiórki odpadów. Ponadto Wykonawca niezależnie od wskazanych częstotliwości odbierania poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych zobowiązany jest uwzględnić w harmonogramie dodatkowe odbiory odpadów komunalnych w dniach poprzedzających Święta Bożego Narodzenia oraz Święta Wielkanocne, a w przypadku cmentarzy również Dzień Wszystkich Świętych a także w pierwszym dniu niebędącym dniem wolnym od pracy po tych świętach.

2. Harmonogram Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym w taki sposób, aby przed rozpoczęciem świadczenia usługi będącej przedmiotem niniejszego zamówienia został on ostatecznie zaakceptowany przez obydwie strony zamówienia. W celu uzgodnienia harmonogramu Wykonawca zobowiązany jest przekazać projekt harmonogramu w wersji elektronicznej w formacie PDF, natomiast Zamawiający w ciągu 7 dni od jego otrzymania dokona akceptacji lub wniesie uwagi do harmonogramu. Uwagi Zamawiającego Wykonawca wprowadzi do harmonogramu w terminie 7 dni oraz przedstawi go do ponownej akceptacji.
3. Wykonawca opracowując ww. harmonogram musi uwzględnić rodzaj zabudowy oraz wymaganą częstotliwość odbioru odpadów komunalnych w taki sposób, aby nie dochodziło do przepełniania pojemników.
4. Zatwierdzony przez Zamawiającego harmonogram, Wykonawca dostarczy w formie ulotki właścicielom nieruchomości, a w przypadku nieruchomości wielolokalowych poprzez wywieszenie harmonogramu na tablicy ogłoszeń w terminie do 01 stycznia 2019 r. za okres od 1 stycznia 2019r. do 31 grudnia 2019r., w terminie do 20 grudnia 2019r. za okres od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r. oraz w terminie do 20 grudnia 2020r. za okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
5. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca w trakcie świadczenia usługi, w uzasadnionych sytuacjach, dokonywał zmian w ww. harmonogramie, przy czym wszystkie zmiany muszą wcześniej zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest umieścić harmonogram na własnej stronie internetowej i eksponować go przez cały okres świadczenia usługi, a także informować niezwłocznie na własnej stronie internetowej, poprzez dostarczenie ulotek oraz rozwieszenie ogłoszeń o zmianach w harmonogramie.
7. Harmonogram zbiórek odpadów wielkogabarytowych i elektrośmieci Wykonawca ustala z Zamawiającym. Wykonawca ma obowiązek poinformować mieszkańców o terminach tych zbiórek poprzez ogłoszenia rozwieszane na terenie Gminy Piława Górna, w miejscach do tego przeznaczonych oraz poprzez umieszczenie informacji na swojej stronie internetowej. Ogłoszenia te muszą zawierać:
 - terminy zbiórek (data, godzina),
 - godziny i miejsce wystawienia odpadów przez mieszkańców,
 - wyszczególnienie terenowe gdzie w danym terminie odbywać się będzie zbiórka (ulice od-do w terminie...),
 - nazwę firmy Wykonawcy i dane kontaktowe,
 - wyszczególnienie odpadów, które mieszkańcy powinni wystawić do zbiórki.

W przypadku nowo zgłoszonej nieruchomości Wykonawca:

1. Będzie odbierał odpady z tej nieruchomości począwszy od pierwszego tygodnia, następującego po tygodniu, w którym dostarczono informację o tej nieruchomości.
2. Dostarczy właścicielowi nieruchomości harmonogram odbierania odpadów w trakcie pierwszego odbioru odpadów.

VII. Postanowienia dotyczące przekazywania odebranych zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych przeznaczonych do składowania do regionalnych instalacji przetwarzania odpadów komunalnych.

1. Wykonawca podczas realizacji zamówienia zobowiązany jest zapewnić odpowiedni poziom recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1454), rozporządzeniem Ministra Środowiska z 14 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), rozporządzeniem Ministra Środowiska z 15 grudnia 2017 r. w sprawie poziomów ograniczania składowania masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania (Dz. U. z 2017 r., poz. 2412), uchwałą XLIII/1451/17 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 21 grudnia 2017r. w sprawie wykonania Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami dla Województwa Dolnośląskiego 2016-2022 (Dz.Urz.Woj.Doln. z 2017 r. poz. 5607).

2. Wykonawca ma obowiązek gospodarowania odpadami zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2018r., poz.992).
3. Wykonawca zobowiązany jest przekazywać zmieszane odpady komunalne, odpady zielone oraz pozostałości z sortowania odpadów komunalnych, odebranych od właścicieli nieruchomości położonych na terenie Gminy Piława Górna do regionalnej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych (RIPOK), lub w szczególnych wypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa, do instalacji przewidzianych do zastępczej obsługi regionu, wskazanych w uchwale w sprawie wykonania Wojewódzkiego Planu Gospodarki Odpadami dla regionu południowego.
4. Wykonawca zobowiązany jest przekazywać pozostałe rodzaje odebranych odpadów komunalnych podmiotom posiadającym stosowne zezwolenia w celu odzyskania surowców wtórnych lub unieszkodliwienia, w ramach realizowanej usługi.

Wykonawca zobowiązany będzie do monitorowania obowiązku ciążącego na właścicielu nieruchomości w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

W przypadku stwierdzenia, że właściciel nieruchomości nie wywiązuje się z obowiązku w zakresie segregacji odpadów, Wykonawca odbiera odpady, jako niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego o niewywiązaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację – fotograficzną potwierdzającą w/w fakty i protokół z zaistnienia takiego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia ww. zdarzenia.

VIII. Postanowienia dotyczące prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą zamówieniem.

W zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem zamówienia Wykonawca ma obowiązek:

1. Prowadzić ilościową i jakościową ewidencję odpadów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 992).
2. Sporządzać i przekazywać Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia zakończenia danego kwartału, raporty w formie papierowej zawierające w szczególności:
 - a) dla odpadów komunalnych zmieszanych:
 - informację o ilości (masie) odebranych odpadów zmieszanych,
 - informację o miejscu zagospodarowania odebranych odpadów zmieszanych,
 - b) dla odpadów komunalnych zbieranych selektywnie:
 - informację o rodzaju i ilości (masie) odbieranych odpadów selektywnie zebranych
 - informację o miejscach zagospodarowania odpadów selektywnie zebranych,
 - c) dla Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych
 - informację o ilości (masie) odebranych od mieszkańców poszczególnych rodzajów odpadów,
 - informację o miejscach i sposobie zagospodarowania poszczególnych rodzajów odpadów,

- 1) Sporządzać w wersji papierowej sprawozdania półroczne, o jakich mowa w art. 9 n ustawy o Utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w sposób i w terminach tam określonych. Sprawozdania powinny być sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z 26 lipca 2018 r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych i zebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, zgodnie z obowiązującymi wzorami druków.
- 2) W celu umożliwienia sporządzenia przez Zamawiającego rocznego sprawozdania z realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, o którym mowa w art. 9q ustawy, Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu niezbędne informacje umożliwiające sporządzenie sprawozdania. Wykonawca zobowiązany będzie również do przedkładania Zamawiającemu innych informacji nt. odbioru, unieszkodliwiania i segregacji odpadów, jeśli w trakcie realizacji zamówienia na Zamawiającego nałożony zostanie obowiązek sporządzania innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami. Dotyczy to tylko informacji w posiadaniu, których będzie Wykonawca a nie Zamawiający.
- 3) Gromadzenia i przekazywania na wezwanie Zamawiającego kart przekazania odpadów do regionalnej instalacji przetwarzania odpadów komunalnych bądź innej jednostki do odbioru odpadów selektywnie zebranych zgodnie z obowiązującymi wzorami, o jakich mowa w rozporządzeniu Ministra Środowiska z 12 grudnia 2014 r. w sprawie wzorów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz.U. z 2014 r. poz. 1973).
- 4) Sporządzać dokumentację fotograficzną cyfrową oraz udostępniać ją Zamawiającemu w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas odbioru odpadów z nieruchomości.

Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Zapewnienia przez cały czas trwania umowy sprawnych środków technicznych gwarantujących terminowe i jakościowe wykonanie przedmiotu umowy w ilości nie mniejszej niż w ilości podanej w złożonej w postępowaniu przetargowym ofercie.
2. Utrzymania odpowiedniego stanu sanitarnego pojazdów poprzez mycie i dezynfekcję 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. Pojazdy muszą na koniec dnia roboczego być opróżnione z odpadów i zaparkowane na terenie bazy magazynowo – transportowej.
3. Zabezpieczenia przewożonych odpadów przed wysypywaniem, a także przed wydzielaniem nieprzyjemnych zapachów i odorów.
4. Umożliwienia wstępu na teren PSZOK przedstawicielom Zamawiającego lub pracownikom państwowych instytucji upoważnionych do kontroli realizacji przedmiotu umowy oraz przepisów prawa.
5. Udostępniania Zamawiającemu, w każdym czasie i na każde żądanie, dokumentacji związanej z działalnością objętą przedmiotem zamówienia.
6. Zorganizowania zaplecza biurowego wraz z obsługą w taki sposób, aby możliwy był osobisty kontakt z Wykonawcą codziennie w dni robocze oraz wskazania dwóch osób upoważnionych do kontaktów z Zamawiającym i mieszkańcami.
7. Zorganizowania dyżurów w dni ustawowo wolne od pracy w taki sposób, aby możliwy był kontakt Zamawiającego z Wykonawcą w tych dniach oraz, w przypadku wystąpienia zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, a zagrażających życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu ludzi lub porządkowi publicznemu, podejmowanie przez Wykonawcę w tych dniach działań zapewniających utrzymanie właściwej, jakości świadczonych usług, bez dodatkowego wynagrodzenia.

8. Dokonywania odbioru i transportu odpadów również w przypadkach, kiedy dojazd do miejsc gromadzenia odpadów będzie znacznie utrudniony np. z powodu remontu dróg, dojazdów itp., bez dodatkowego wynagrodzenia.
9. Przedkładania Zamawiającemu, w terminie 14 dni od dnia zakończenia danego miesiąca, comiesięcznych zapisów z tras przejazdów, miejsc postojów pojazdów, którymi Wykonawca realizuje przedmiot umowy na terenie gminy oraz informacje o miejscach wyładunku odpadów pochodzące z monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne, w nieedytowalnym formacie na przenośnym nośniku danych (płyta CD lub DVD).

IX. Dane charakteryzujące zamówienie.

1. Powierzchnia Gminy Piława Górna wynosi 2 093ha.
2. Liczba zadeklarowanych mieszkańców wyliczona, jako średnia z lat 2016, 2017 i 8 miesięcy roku 2018 r. wynosi 4 682 os.
Szacujemy, że w okresie obowiązywania umowy liczba zadeklarowanych mieszkańców wzrośnie maksymalnie do 5 000 osób.
3. Aktualna liczba złożonych deklaracji dla nieruchomości zamieszkałych wynosi – 1 009.
4. Aktualna liczba złożonych deklaracji dla nieruchomości niezamieszkałych wynosi – 122
5. Ilość odpadów komunalnych zebranych na terenie Gminy Piława Górna w latach 2014-2017:
 - 2017 r. - odpady zmieszane: 1 789,8 Mg, odpady segregowane: 163,7 Mg
 - 2016 r. - odpady zmieszane: 1 847,5 Mg, odpady segregowane: 138,6 Mg
 - 2015 r. - odpady zmieszane: 1 845,5 Mg, odpady segregowane: 121,0 Mg
 - 2014 r. - odpady zmieszane: 1 750,6 Mg, odpady segregowane: 126,9 Mg

X. Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę zgodnie z przepisem art. 29 ust. 3a ustawy Pzp.

1. Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące w realizacji zamówienia, wykonujące czynności związane z wykonywaniem robót budowlanych były zatrudnione przez Wykonawcę (lub podwykonawcę, jeżeli Wykonawca powierza wykonanie części zamówienia podwykonawcy) na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108).
2. Czynności, o których mowa w pkt 1 obejmują:
 - 1) kierowanie pojazdami przeznaczonymi do wywozu odpadów – min. 1 osoba,
 - 2) obsługę sprzętu technicznego – min. 1 osoba,
 - 3) obsługa załadunku odpadów do pojazdów – min. 1 osoba,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją zamówienia, kontakt z Zamawiającym – min. 1 osoba.
3. Wykonawca musi zatrudniać osoby wykonujące wyżej wymienione czynności na podstawie umowy o pracę, a w przypadku rozwiązania umowy przez osobę zatrudnioną lub przez pracodawcę, Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na to miejsce innej osoby wykonującej ww. czynności.
4. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca doręczy Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające, że wymagane przez Zamawiającego czynności wymienione w pkt 2, będą wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z oznaczeniem liczby tych osób odpowiadających poszczególnym rodzajom czynności, określeniem rodzaju umowy o pracę i wymiaru

etatu. Oświadczenie powinno określać podmiot, w imieniu którego oświadczenie jest składane (odpowiednio Wykonawca lub podwykonawca) oraz być opatrzone datą i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania tego podmiotu.

5. Wykonawca jest zobowiązany przed przystąpieniem do realizacji umowy oraz w trakcie jej realizacji na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, a jeżeli strony nie ustaliły innego terminu – w terminie 3 dni roboczych, przedstawić do wglądu Zamawiającemu poświadczony za zgodność z oryginałem (odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę) kopie aktualnych umów o pracę potwierdzających, że czynności o których mowa w pkt 2 są wykonywane przez osoby zatrudnione na umowę o pracę, zgodnie z deklaracją Wykonawcy.
6. Kopie umów, o których mowa w pkt 5) powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności pozbawione imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i wynagrodzenie za pracę albo stawka godzinowa powinny być możliwe do zidentyfikowania.
7. Nieprzedłożenie lub przedstawienie w liczbie mniejszej niż wskazana w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 4 przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę (podwykonawcę) z pracownikami wykonującymi w ramach zamówienia czynności, o których mowa w pkt 2 w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt 5 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników wykonujących czynności pkt 2 na podstawie umowy o pracę.
8. W ramach czynności kontrolnych przestrzegania wymogu, o którym mowa w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, Zamawiający oprócz weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt 4 i pkt 5 jest uprawniony także do żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu lub do przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
9. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników wykonujących czynności, o których mowa w pkt 1) na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów kodeksu pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną.

ROZDZIAŁ IV

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane będzie w terminie: od dnia **01.01.2019r** do dnia **31.12.2021r**.

ROZDZIAŁ V

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU. PODSTAWY WYKLUCZENIA.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12–23 ustawy Pzp.
2. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1, 2 i 4 ustawy Pzp.
3. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - 1) **Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Wykonawca spełnia warunek, jeżeli posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, związanej z przedmiotem zamówienia, jeżeli co najmniej:

- a) posiada wpis do rejestru działalności regulowanej, w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, prowadzonej przez Burmistrza Piławy Górnej, o którym mowa w art. 9b ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2018 r. poz 1454.);
- b) posiada ważne zezwolenie na transport i zbieranie odpadów komunalnych oraz odpadów komunalnych niebezpiecznych wydane przez właściwy organ;
- c) posiada wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny prowadzonego przez Marszałka województwa lub przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska.

2) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Wykonawca spełnia warunek, jeżeli co najmniej:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości min. 100 000,00 PLN;
- b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości min. 500 000,00 PLN.

3) Zdolności technicznej i zawodowej.

- a) Doświadczenie zawodowe.

Wykonawca spełnia warunek, jeżeli w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał/wykonuje, przez minimum 1 rok, co najmniej 1 usługę odbierania i transportu odpadów komunalnych zmieszanych, segregowanych i wielkogabarytowych do miejsca ich zagospodarowania miesięcznie, od co najmniej 6 000 mieszkańców i/lub wykonawca spełnia warunek jeżeli w okresie realizacji usługi odbierał średniorocznie odpady minimum w ilościach:

- zmieszane – 1 600,00 Mg,
- segregowane – 100,00 Mg.

- b) Potencjał techniczny.

Wykonawca musi wykazać, że dysponuje albo będzie dysponować – najpóźniej w dniu podpisania umowy co najmniej:

- 2 samochodami specjalistycznymi bezpylnymi (śmieciarka), o ładowności min. 5 Mg każdy, dostosowanymi do odbioru odpadów zmieszanych zbieranych w pojemnikach 60 litrów – 1100 litrów.
- 1 samochodem z dźwigiem hakowym lub bramowym do odbioru kontenerów z odpadami, zabezpieczonym przed wysypywaniem i rozwiewaniem odpadów.
- 1 samochodem ciężarowym o ładowności minimalnej 3,5 Mg do odbioru odpadów wielkogabarytowych lub odpadów zmieszanych i segregowanych zbieranych w workach plastikowych, zabezpieczonym przed wysypywaniem i rozwiewaniem odpadów.
- 1 samochodem skrzyniowym z dźwigiem bocznym (HDS) o minimalnym wysięgu min. 5m i udźwigu min. 2 500kg do odbioru odpadów segregowanych zbieranych w pojemnikach o pojemności do, 5m³ typu np.

„dzwon”, zabezpieczonym przed wysypywaniem i rozwiewaniem odpadów.

Wszystkie ww. pojazdy muszą być w dyspozycji Wykonawcy, muszą być trwale i czytelnie oznakowane (nazwa firmy, dane adresowe i numery telefonów), muszą być zarejestrowane, dopuszczone do ruchu, posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu. Muszą być wyposażonym w sprzęt do ręcznego uprzątnięcia odpadów, które zostały wysypane z pojemników w trakcie ich opróżniania.

–Posiada lub będzie posiadał bazę magazynowo - transportową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z dnia 11 stycznia 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 122 z późn. zm.).

c) Osoby zdolne do wykonania zamówienia.

Wykonawca spełnia warunek, jeżeli dysponuje albo będzie dysponować – najpóźniej w dniu podpisania umowy, celem wykonania zamówienia, odpowiednią liczbą osób obsługi, w szczególności:

- a) Kierowcy – min. 1 osoba,
- b) operatorzy sprzętu – min. 1 osoba,
- c) ładowacze – min. 1 osoba

oraz

d) osoba odpowiedzialna za sprawowanie nadzoru nad realizacją zamówienia, kontakt z Zamawiającym – min. 1 osoba.

4. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zastosowana będzie procedura uregulowana w art. 24aa ustawy Pzp:

I – Ocena wstępna, której poddawani są wszyscy Wykonawcy odbędzie się na podstawie informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach wymaganych przez zamawiającego i podanych w SIWZ dołączonych do oferty i stanowić będzie wstępne potwierdzenie że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

II – Ostateczne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonane na podstawie dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie podlegać będzie wyłącznie Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą spośród tych, które nie zostaną odrzucone po analizie dokumentów i oświadczeń. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

5. Dla zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenia zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia i dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

6. Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w tym postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”. Nie spełnienie przez Wykonawcę chociażby jednego z warunków udziału w postępowaniu spowoduje obligatoryjne wykluczenie Wykonawcy z niniejszego postępowania o zamówienie publiczne. Zgodnie z art. 24 ust.4 ustawy Pzp. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

A. Dokumenty wymagane na dzień otwarcia ofert.

1. Formularz ofertowy – **Załącznik nr 1 do SIWZ**.
2. Oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ).
Uwaga. Sposób złożenia JEDZ opisano w Rozdziale VII.
 - 1) Oświadczenie (JEDZ) aktualne na dzień składania ofert, sporządzone zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust.2 dyrektywy 2014/24/UE. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający wymaga wypełnienia całego formularza, poza częścią V JEDZ.
 - 2) Standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia stanowi **Załącznik nr 2 do SIWZ**. Instrukcje dot. JEDZ stanowią **Załącznik nr 3 do SIWZ** oraz jest dostępna pod adresem internetowym:
<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>
Na ww. stronie zamieszczone są:
 - Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiające standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia;
 - Instrukcja wypełniania JEDZ/ESPD;
 - Edytowalna wersja formularza Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia;
 - Elektroniczne narzędzie do wypełniania JEDZ/ESPD.
 - 3) JEDZ przygotowany wstępnie przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia niniejszej SIWZ.
 - 4) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – składa także JEDZ dotyczące tych podmiotów. Podmiot, na którego zdolnościach polega Wykonawca w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, wypełnia część II (informacje dotyczące wykonawcy) sekcja A i B, część III (podstawy wykluczenia) i część IV (kryteria kwalifikacji) w zakresie, w jakim Wykonawca będzie polegał na zasobach danego podmiotu trzeciego oraz część VI (oświadczenia końcowe).
 - 5) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, składa JEDZ dotyczące podwykonawców (podpisane przez uprawnionych przedstawicieli tych podmiotów).
 - 6) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw

wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

- 7) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 - 20 ustawy Pzp może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające przedstawione dowody. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 Pzp, przed wykluczeniem Wykonawcy, zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania przetargowego.
 - 8) W przypadku, gdy Wykonawca nie załączy do oferty wymaganego formularza JEDZ lub złożony formularz JEDZ jest niekompletny, zawiera błędy lub budzi wątpliwości Zamawiający wezwie wykonawcę do jego uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień, w terminie przez siebie wskazanym.
3. Pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych (art. 22a ust 1-6 ustawy Pzp). Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także JEDZ dotyczące tych podmiotów.
4. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:
- 1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 2) Stosowne pełnomocnictwo, upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie – należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

- 3) Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.
- 4) Wykonawcy składają wspólnie ofertę przy czym:
 - a) Oświadczenia lub dokumenty powinny zostać złożone w taki sposób aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniają łącznie (tzn. składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie).
 - b) Oświadczenia lub dokumenty dotyczące braku podstaw wykluczenia muszą być złożone osobno przez każdego z Wykonawców.
 - c) W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawcy występującego wspólnie, przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne, przedłużona zostanie umowa regulująca współpracę Wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa Wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.
 - d) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

B. Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej

W **terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2017 poz. 229 ze zm.). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Powyższe należy złożyć wg. Wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**.

C. Oświadczenia i dokumenty aktualne na dzień złożenia, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego.

Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp:

1. O nie podleganiu wykluczeniu z postępowania, w tym:

- 1) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy; dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu jak wyżej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce

- zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- b) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
 - c) Dokumenty/oświadczenia powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
- 3) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu jak wyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - b) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
 - c) Dokumenty/oświadczenia powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
- 4) Zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument

potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

- a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu jak wyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z opłacaniem podatków, opłat albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - b) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
 - c) Dokumenty/oświadczenia powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
- 5) Oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności - według wzoru określonego w **Załączniku nr 5 do SIWZ**.
- 6) Oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne według wzoru określonego w **Załączniku nr 5 do SIWZ**.
- 7) Oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1785) według wzoru określonego w **Załączniku nr 5 do SIWZ**.
- 8) Oświadczenie Wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenie na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy Pzp według wzoru określonego w **Załączniku nr 5 do SIWZ**.

- 9) **Oświadczenie** Wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy Pzp według wzoru określonego w **Załączniku nr 5 do SIWZ**.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w *sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia* (Dz. U. 2016 r., poz. 1126) oświadczenia, o których mowa w ww. rozporządzeniu dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

Dokumenty, o których mowa w ww. rozporządzeniu inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. 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 podwykonawcy w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Natomiast pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę którego dotyczą.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, innego niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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

2. O spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w tym:

- 1) Wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z wymogami Ustawy z 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 2) Wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny prowadzony przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym.
- 3) Zezwolenie na zbieranie odpadów oraz transport odpadów zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.
- 4) Wykaz wykonanych lub wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług polegających na odbiorze i zagospodarowaniu odpadów komunalnych wg **Załącznika nr 6 do SIWZ**.
- 5) Wykaz potencjału technicznego wg **Załącznika nr 7 do SIWZ**.
- 6) Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, wg **Załącznika Nr 8 do SIWZ**.
- 7) Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca:

- a) posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości min. 100 000,00 PLN;
 - b) jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości min. 500 000,00 PLN.
3. Uwaga: W przypadku, gdy złożone przez Wykonawców dokumenty, oświadczenia dotyczące warunków udziału w postępowaniu zawierają dane lub informacje w innych walutach niż określono to w niniejszej SIWZ - PLN, Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie kurs NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu ogłoszenia nie będzie opublikowany średni kurs walut przez NBP, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy z ostatniej opublikowanej tabeli kursów NBP przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu.
4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej polskiej składa dokumenty zgodnie z § 7 i 8 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. W sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

D. Inne dokumenty które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego.

Zaakceptowany (zaparafowany) projekt umowy dla części przedmiotu zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę. Projekt umowy powinien być zaparafowany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy – **załącznik nr 9 do SIWZ**.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami będzie się odbywać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, **z tym że JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym**. Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie, w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez wykonawcę, jest **poczta elektroniczna**. Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. płycie CD, pendrive) **jest niedopuszczalne**, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków

komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

4. JEDZ należy przesłać na adres e-mail: przetargi@pilawagorna.pl.
 - 1) Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: pdf, doc, docx, rtf, xps, odt.
 - 2) Wykonawca wypełnia JEDZ tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z ww. formatów.
 - 3) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.
5. Podpisany dokument elektroniczny JEDZ powinien zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu Wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np. AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.
6. Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści swojej oferty, składanej w formie pisemnej. Treść oferty może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.
7. Wykonawca przesyła Zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowalnym podpisem elektronicznym JEDZ na wskazany adres poczty elektronicznej w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego JEDZ dotyczy oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację Wykonawcy.
8. Wykonawca przysyłając JEDZ żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ.
9. Datą przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego Zamawiającego.
10. Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp; w takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.
11. Wyżej wymienione formy porozumiewania się (tj. faksem i przy użyciu środków komunikacji elektronicznej) nie będą miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane przez Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, ze względu na konieczność zachowania formy tych dokumentów i oświadczeń przewidzianej w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia

- (Dz. U. z 2016 poz. 1126) lub przepisów Kodeksu cywilnego w przypadku pełnomocnictwa.
12. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 13. Pracownicy uprawnieni do kontaktów z wykonawcami:
Kamila Wodecka – przedmiot zamówienia
Piotr Bahyrycz – SIWZ.
 14. Adres e-mail przetargi@pilawagorna.pl
 15. Fax nr (74) 837 13 86
 16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert 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.
 17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
 18. Odpowiedzi na pytania Wykonawców będą stanowić integralną część SIWZ.
 19. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
 20. Zebranie Wykonawców – nie jest przewidziane.

ROZDZIAŁ VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Każdy Wykonawca w wypadku złożenia oferty na zadanie zobowiązany jest do wniesienia wadium przetargowego w wysokości: 50 000 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

1. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) 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.
2. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany jest przelać na rachunek bankowy Zamawiającego:
Bank Spółdzielczy w Dzierżoniowie 67 9527 0007 0042 6767 2000 0002 z zaznaczeniem:
wadium przetargowe: Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Pilawa Górna.

3. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy w oznaczonym terminie, tj. w dniu otwarcia ofert przed godziną 10⁰⁰, kwota wadium będzie znajdować się na rachunku Zamawiającego. Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wpłatę wadium, przy czym kopia polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę nie jest warunkiem wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.
4. W przypadku wniesienia wadium przetargowego w innej formie niż pieniężna oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy dołączyć do oferty. Kopię wniesionego wadium należy dołączyć do oferty. Wadium musi zabezpieczać złożoną ofertę przez cały okres związania ofertą tj. 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
5. W przypadku złożenie przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinna zawierać następujące elementy:
 - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego, gwaranta (banku lub instytucji udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - c) kwotę gwarancji,
 - d) termin ważności gwarancji,
 - e) wskazanie, że gwarancja jest nieodwołalna i bezwarunkowa,
 - f) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

Ww. postanowienia stosuje się również do poręczeń.

6. Zwrot wadium.

- 1) Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 4) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została

wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

- 5) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

7. Zatrzymanie wadium.

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy; zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, przedłużyć termin związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Na ofertę przetargową składają się następujące dokumenty:
 - 1) Oferta Wykonawcy sporządzona wg wzoru Formularza ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ**.
 - 2) Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu wskazane są w Rozdziale VI niniejszej SIWZ.
2. Treść załączników do oferty ma odpowiadać treści określonej we wzorach stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ.

3. Oferta i wszystkie dokumenty załączone do oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) uprawnione (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. W przypadku złożenia przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty – wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.
6. Oferta przetargowa musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
7. W przypadku, gdy składane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca powinien zastrzec (w formie pisemnego oświadczenia), że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania i zamieścić te informacje w oddzielnej kopercie z napisem „Informacje Zastrzeżone”. W przypadku zastrzeżenia informacji Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do udowodnienia, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach:
 - kopertę zewnętrzną nie oznakowaną nazwą oferenta należy adresować:

GMINA PIŁAWA GÓRNA

Oferta w postępowaniu na:

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Piława Górna”

Nie otwierać przed dniem 20.11.2018 r. godz. 10³⁰

-koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

1. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca może zmienić złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.
 - 1) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”
 - 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty oferenta, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie oferentowi bez otwierania.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak „ZMIANA” oferty) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania oferenta oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
7. Dostarczenie oferty do Zamawiającego we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

8. Jeżeli Wykonawca zamierza przesłać ofertę pocztą, to tylko za potwierdzeniem odbioru. Za termin złożenia oferty uznaje się termin potwierdzenia odbioru oferty przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia **20.11.2018 r. do godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego pokój nr 20 I piętro lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego (Urząd Miasta Piława Górna ul. Piastowska 69, 58-240 Piława Górna)
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.11.2018 r. o godz. 10³⁰** w siedzibie Zamawiającego pokój nr **34 (Sala Narad)**.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy firm oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zaoferowanej za wykonanie zamówienia i zaoferowanego terminu płatności.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) cen i terminów płatności zawartych w ofertach.
7. Część jawna przetargu ma charakter publiczny, co oznacza, że poza komisją i oferentami mogą w niej brać udział osoby trzecie.
8. Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane przez Zamawiającego i Wykonawców w trakcie postępowania są jawne z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. Ujawnienie niestrzeżonej części ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
 - 1) zainteresowany zobowiązany jest złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu z załącznikami bądź oferty (ofert) z zastrzeżeniem pkt. 8
 - 2) Zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia zakres informacji, które mogą być ujawnione.
 - 3) Zamawiający wyznaczy termin i sposób udostępnienia ofert informując pisemnie zainteresowanego.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przy obliczeniu ceny ofertowej Wykonawca winien podać cenę netto i brutto w złotych (PLN). Cena powinna wynikać ze wszystkich czynności objętych przedmiotem zamówienia oraz zawierać wszystkie dodatkowe koszty związane z jego wykonaniem.
2. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Ustalenie stawki VAT leży po stronie Wykonawcy.
4. *Elementem wynagrodzenia Wykonawcy za wykonania zamówienia może być dofinansowanie ze środków funduszy UE.*

5. *W sytuacji, gdy Wykonawca dofinansowanie ze środków funduszy UE uzyskał przed datą składania ofert w niniejszym postępowaniu, Wykonawca wyliczając cenę ofertową uwzględnia wysokość otrzymanego dofinansowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do złożenia stosownych wyjaśnień w tym zakresie, w tym do wezwania Wykonawcy do wykazania, że dofinansowanie ze środków funduszy UE zastąpiło część wynagrodzenia wykonawcy obliczonego zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ, które w razie nie uzyskania dofinansowania pochodziłoby z innych źródeł, w tym z wynagrodzenia wypłacanego Wykonawcy przez Zamawiającego (tj., że obniżono wysokość środków przekazywanych na realizację usług w ogólnym interesie gospodarczym, w tym niniejszego zamówienia, z innych źródeł niż środki funduszy UE odpowiednio do wysokości otrzymanego z tych środków dofinansowania).*
6. *W sytuacji, gdy Wykonawca dopiero po uzyskaniu niniejszego Zamówienia uzyska dofinansowanie ze środków funduszy UE, strony dokonają obniżenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie niniejszego zamówienia (ceny ofertowej) odpowiednio do wysokości uzyskanego dofinansowania. Wykonawca, niezwłocznie po rozstrzygnięciu konkursu, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu ze środków funduszy UE, przedstawi Zamawiającemu wyliczenie rekompensaty na pokrycie kosztów związanych ze świadczeniem usług w ogólnym interesie gospodarczym, które winno uwzględniać wpływ uzyskanego dofinansowanie ze środków funduszy UE na obniżenie należnego Wykonawcy wynagrodzenia z tytułu wykonania niniejszego zamówienia. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że zaniechanie poinformowania Zamawiającego o uzyskaniu dofinansowania ze środków funduszy UE i odpowiedniej zmiany zawartej z Zamawiającym umowy w sprawie zamówienia publicznego może prowadzić do uznania, że Wykonawca uzyskał pomoc publiczną niezgodną w przepisami obowiązującego prawa.*
7. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem cen lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
8. Ceny i stawki będą podawane przez Wykonawcę wyłącznie w złotych (PLN).
9. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą nastąpi w złotych (PLN).
10. Przyjmuje się ryczałtową formę wynagrodzenia.
11. Podstawą do określenia całkowitej ceny za przedmiot zamówienia jest Opis Przedmiotu Zamówienia w niniejszej SIWZ.
12. Cena oferowana za wykonanie Przedmiotu Zamówienia jest sumą wszystkich czynności od których zależy wykonanie przedmiotu zamówienia oraz obejmuje wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
13. Wykonawca winien wycenić każdą czynność oraz związane z jej realizacją ryzyka oraz koszty pośrednie i bezpośrednio od niej zależne niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia.
14. Opis Przedmiotu Zamówienia należy odczytywać łącznie z innymi dokumentami, wchodzącymi w skład Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ). Przyjmuje się, iż Wykonawca dokładnie zapoznał się z treścią niniejszej SIWZ a całość winna być wykonana zgodnie z zamierzeniem i przeznaczeniem zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia.
15. Wykonawca musi uwzględnić także inne, nie wymienione w opisie przedmiotu zamówienia czynności, które są niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ XIII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Oferty spełniające wymogi formalne, które nie zostały odrzucone będą podlegały ocenie według niezmiennych przez czas postępowania kryteriów oceny.

Kryterium 1. **Cena brutto**

Punkty ofertom złożonym przez Wykonawców zostaną przyznane na poniższych zasadach:

1. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto za wykonanie zamówienia otrzyma największą ilość punktów – **60**.
2. Oferty pozostałych Wykonawców otrzymają ilość punktów obliczoną według poniższego wzoru:

$$K_C = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

Gdzie:

K_C – ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_n – najniższa zaoferowana cena łączna brutto

C_{bo} – cena łączna brutto zaoferowana w badanej ofercie

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

Kryterium 2. **Termin płatności faktury**

Punkty ofertom złożonym przez Wykonawców zostaną przyznane na poniższych zasadach:

1. Oferta Wykonawcy, który zaproponuje najdłuższy okres gwarancji otrzyma największą ilość punktów – **40**.
2. Oferty pozostałych Wykonawców otrzymają ilość punktów obliczoną według poniższego wzoru:

$$K_G = \frac{G_{bo}}{G_n} \times 40 \text{ pkt}$$

Gdzie:

K_G – ilość punktów przyznanych Wykonawcy

G_{bo} – termin płatności zaoferowany w badanej ofercie

G_n – najdłuższy zaoferowany termin płatności

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

Uwaga.

Minimalny termin płatności to 14 dni.

Maksymalny termin płatności to 30 dni.

1. Punkty jakie uzyska oceniana oferta przy zastosowaniu powyższych kryteriów zostaną zsumowane wg. następującego wzoru:

$$K = K_C + K_G$$

O wyborze zdecyduje największa ilość uzyskanych punktów jaką otrzyma oferta po zsumowaniu punktów uzyskanych w kryteriach oceny. Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Pzp, niniejszej specyfikacji oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru tj. otrzyma najwięcej punktów.
4. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, Zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający odrzuca ofertę na podstawie art. 89 ust. 1.

ROZDZIAŁ XIV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZENGÓ

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób – w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca winien przedstawić pełnomocnictwo do jej podpisania, jeśli nie wynika ono z dołączonych do oferty dokumentów. *Pełnomocnictwo do podpisywania umowy, jeśli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej. Jeśli pełnomocnictwo nie ma postaci aktu notarialnego powinno zawierać pieczęć Wykonawcy, imienną pieczętkę wystawiającego pełnomocnictwa i jego podpis. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału albo kopii poświadczonej przez notariusza za zgodność z oryginałem.*
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, złożą przed zawarciem umowy, umowę regulującą ich współpracę.

ROZDZIAŁ XV

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Na podstawie art. 147 ust. 1 i 2 ustawy Pzp Zamawiający wymaga wniesienia przez Wykonawcę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości 10% ceny brutto podanej w ofercie za wykonanie zamówienia.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy.
5. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
6. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
7. Bank Spółdzielczy w Dzierżoniowie 67 9527 0007 0042 6767 2000 0002
8. z podaniem tytułu:
9. „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nr z dnia”.
10. Zamawiający zwróci kwotę stanowiącą zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego, że zostało wykonane należycie.
11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie innej niż pieniądz – dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia, musi spełniać w szczególności następujące warunki:
 - 1) Gwarancja zabezpiecza należyte wykonanie przez Zobowiązanego (Wykonawcę) umowy na realizację zadania, która będzie zawarta pomiędzy Zobowiązanym, a Beneficjentem (Zamawiającym).
 - 2) Na podstawie gwarancji, Gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo do zapłaty na rzecz Beneficjenta kwoty do łącznej wysokości 10% ceny brutto podanej w ofercie - łączna suma gwarancyjna; zapłaty sumy gwarancyjnej z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Zobowiązanego
12. Na podstawie gwarancji, Gwarant zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo do zapłaty na rzecz Beneficjenta kwoty kar umownych wynikających z umowy zawartej pomiędzy Beneficjentem a Zobowiązanym.
13. Gwarant dokona zapłaty z tytułu gwarancji w terminie 14 dni od dnia doręczenia Gwarantowi na wskazany w gwarancji adres, pierwszego pisemnego wezwania do zapłaty zawierającego oświadczenie Beneficjenta, że żądana kwota jest należna i wymagalna, a ponadto, że Zobowiązany pomimo pisemnego wezwania w wyznaczonym terminie nie wykonał lub wykonał nienależycie swoje zobowiązania.
14. W przypadku przekroczenia umownego okresu realizacji zamówienia przez Zobowiązanego, gwarancja ulega przedłużeniu, co zostanie potwierdzone aneksem do gwarancji.
15. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
16. W związku z tym, że okres realizacji zamówienia jest dłuższy niż rok Zamawiający wyraża zgodę, by zabezpieczenie tworzone było przez potrącenia z należności za częściowo wykonane, usługi.
17. W przypadku, o którym mowa w pkt. 16, w dniu zawarcia umowy Wykonawca musi wnieść co najmniej 30% kwoty zabezpieczenia.
18. Zamawiający wpłaca kwoty potrącane na rachunek bankowy w tym samym dniu, w którym dokonuje zapłaty faktury.
19. W przypadku, o którym mowa w pkt. 16, wniesienie pełnej wysokości zabezpieczenia nie może nastąpić później niż do połowy okresu, na który została zawarta umowa.

ROZDZIAŁ XVI

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY

1. Zmiany postanowień Umowy mogą nastąpić wyłącznie w oparciu o zapisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jeżeli wystąpią okoliczności i spełnione są warunki, o których mowa w art. 144 ust. 1.
2. Zmiany postanowień Umowy wymagają zgody obu Stron i pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
3. Strony dopuszczają zmianę postanowień niniejszej umowy zgodnie z wymogami art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności:
 - 1) zmiany przepisów prawnych istotnych dla realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) wystąpienia urzędowej zmiany stawki podatku VAT po dacie zawarcia umowy,
 - 3) z powodu okoliczności siły wyższej, np. wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach,
 - 4) odstąpienia na wniosek Zamawiającego od realizacji części zamówienia i związanej z tym zmiany wynagrodzenia, pod warunkiem wystąpienia obiektywnych okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć na etapie przygotowania postępowania, a które powodują, że wykonanie przedmiotu zamówienia bez ograniczenia zakresu zamówienia powodowałoby dla Zamawiającego niekorzystne skutki z uwagi na zamierzony cel realizacji przedmiotu zamówienia i związane z tym racjonalne wydatkowanie środków publicznych,
 - 5) wprowadzenia zmian w stosunku do SIWZ w zakresie wykonywania prac niewykraczających poza zakres przedmiotu umowy, w sytuacji konieczności usprawnienia procesu realizacji zamówienia,
 - 6) zaistnienie potrzeba wykonania usług zamiennych, a koniecznych do prawidłowego wykonania zamówienia, w szczególności, bez których nie zostałyby osiągnięte zakładane parametry,
 - 7) w wyniku zaistnienia okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili podpisania umowy.
 - 8) w przypadku, gdy zwiększy się ilość zadeklarowanych osób powyżej 5 500.
4. W związku ze wskazanymi w ust. 1 pkt 1-7 okolicznościami dopuszczalne jest zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w § 17 ust. 1, przy czym zwiększenie wynagrodzenia dopuszczalne jest o kwotę nie większą niż udokumentowany wzrost kosztów świadczenia usługi.
5. *W razie uzyskania dofinansowania zewnętrznego przez Wykonawcę. Zobligowany jest on wtedy do przedstawienia zasad wyliczenia rekompensaty.*
6. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

ROZDZIAŁ XVII

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

Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp (art. 179-198g).

Odwołanie

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie zapisów Ustawy Pzp.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami Ustawy Pzp, 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 lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami Ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy Pzp, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. Ustawy Pzp.
6. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w Ustawie Pzp dla tej czynności.
7. Na czynności, o których mowa w ust. 6 nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem zapisów art. 180 ust. 2 Ustawy Pzp.
8. Odwołanie wnosi się:
 - a) 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. 5 zdanie drugie albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,
 - b) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;
 - 2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 8 i 9 wnosi się:

- a.w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
- b.w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
12. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
13. W przypadku wniesienia odwołania, po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
14. Pozostałe zapisy dotyczące odwołania zawarte są w Dziale VI Rozdział 2 Odwołanie Ustawy Pzp.

Skarga do sądu

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. 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.
3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
4. 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 wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.
7. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
8. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Pozostałe zapisy dotyczące skargi do sądu zawarte są w Dziale VI Rozdział 3 Skarga do sądu Ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII

POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług w rozumieniu przepisu art. 67 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Zamawiający nie zawrze umowy ramowej.
4. Zamawiający nie ustanowi dynamicznego systemu zakupów.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
6. Przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie przeprowadzono dialogu technicznego.

ROZDZIAŁ XIX

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy dotyczący przetargu nieograniczonego nr ZBP.271.1.17.2018.
2. Załącznik nr 2 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia
3. Załącznik nr 3 – Instrukcje dot. JEDZ
4. Załącznik nr 4 – oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenia
6. Załącznik nr 6 – Wykaz usług
7. Załącznik nr 7 – Wykaz potencjału technicznego
8. Załącznik nr 8 – Wykaz osób
9. Załącznik nr 9 – Wzór umowy