



**Gmina Jedlińsk  
ul. Warecka 19  
26 - 660 Jedlińsk**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**do przetargu nieograniczonego na wykonanie zamówienia publicznego**

**pn.**

**„ODBIÓR I ZAGOSPODAROWANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH  
OD WŁAŚCICIELI NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKAŁYCH NA  
TERENIE GMINY JEDLIŃSK”**

**Zatwierdzam**  
Wójt Gminy  
/-/ mgr Kamil Dziewierz

Jedlińsk, dnia 24.07.2018r.

## **Rozdział 1. Informacje o Zamawiającym**

Gmina Jedlińsk reprezentowana przez Wójta Gminy

NIP 796- 28-96-026 REGON 6700223764

Adres: 26 – 660 Jedlińsk, ul. Warecka 19

Strona internetowa: [www.jedlinsk.pl](http://www.jedlinsk.pl)

Tel./fax (48) 32 13 021

Godziny urzędowania:           Poniedziałek: od godz. 8.00 – 17:00

  Wtorek – czwartek: od godz. 7.30 – 15.30

  Piątek: od godz. 7.30 – 14.30

## **Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca w którym zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1289 z późn. zm.).
2. Postępowanie prowadzone jest dla zamówienia publicznego o wartości zamówienia większej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - Dziennik Urzędowy UE
  - Strona internetowa Zamawiającego [ww.bip.jedlinsk.pl](http://ww.bip.jedlinsk.pl)
  - Tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

## **Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest usługa odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy Jedlińsk.

### **3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na obszarze Gminy Jedlińsk usług:**

- a) odbioru odpadów komunalnych pochodzących z nieruchomości zamieszkałych,
- b) transportu odpadów komunalnych,
- c) zagospodarowania odpadów zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996r., tj.: przekazania odebranych od właścicieli nieruchomości selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 21 z późn. zm.); przekazania odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych oraz odpadów zielonych bezpośrednio do Regionalnej Instalacji Przetwarzania Odpadów Komunalnych,
- d) odbioru i zagospodarowania odpadów wielkogabarytowych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego w cyklu 2 razy w roku (sugerowane marzec, listopad), zgodnie z harmonogramem wykonanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego,

- e) wyposażenia nieruchomości zamieszkałych w pojemniki na odpady niesegregowane (zmieszane) i worki do selektywnej zbiórki odpadów w terminie do 27.09.2018r. oraz dostarczenie nowych worków przy odbiorze odpadów w miarę potrzeb mieszkańców (ilość worków będzie równa ilości odebranych worków z odpadami),
- f) wyposażenia we wskazanych przez Zamawiającego aptekach, punkcie aptecznych i Ośrodkach Zdrowia w pojemniki do selektywnego zbierania przeterminowanych leków oraz opróżnianie ich po zgłoszeniu, według potrzeb – wykaz punktów określa zał. Nr 6 do SIWZ,
- g) przygotowania i dystrybucji harmonogramu odbioru odpadów w terminie do dnia 27.09.2018r.

Wykonanie usługi ma zapewnić osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996 o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z2017r., poz. 1289 z późn. zm.).

***Przedmiot zamówienia nie obejmuje odbioru odpadów komunalnych ze: szkół, bibliotek, przedsiębiorstw prowadzących działalność gospodarczą na terenie gminy Jedlińsk, a także nieruchomości niezamieszkałych (mają obowiązek zawrzeć umowy na odbiór odpadów).***

### **3.2. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące kategorie odpadów komunalnych:**

- a) Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (kod odpadu 20 03 01),
- b) Selektywnie zebrane odpady komunalne (kody odpadów: 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 20 01 99, 20 02 01, 15 01 01, 15 01 02, 15 01 04, 15 01 06, 15 01 07),
- c) Odpady wielkogabarytowe (kod odpadu 20 03 07),
- d) Wyeksploatowany sprzęt elektryczny i elektroniczny (kody odpadów: 20 01 23\*, 20 01 35\*, 20 01 36),
- e) Popiół i żużel (kod odpadu 10 01 01),
- f) Przeterminowane leki (kod odpadu 20 01 32).

### **3.3. Rodzaj i częstotliwość odbioru odpadów komunalnych**

Na terenie gminy Jedlińsk występuje zabudowa jednorodzinna i zagrodowa. Obowiązywać będzie system mieszany workowo – pojemnikowy zbiórki odpadów komunalnych zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego. Zabudowa wielorodzinna z uwagi na marginalny udział nie będzie traktowana odrębnie.

#### **3.3.1. Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne (kod odpadu 20 03 01)**

Zmieszane odpady komunalne gromadzone będą w pojemnikach. Pojemniki o poj. 120 l i 240 l do gromadzenia odpadów zapewni Wykonawca przez cały okres świadczenia usługi (do 4 osób jeden pojemnik 120l, a dla gospodarstw zamieszkałych powyżej 4 osób dwa pojemniki 120l lub jeden pojemnik 240l w terminie do 27.09.2018r.).

Właściciel nieruchomości umożliwi odbiór zgromadzonych odpadów w dniach określonych w harmonogramie wywozu odpadów poprzez wystawienie pojemników na chodnik lub pobocze przed ogrodzeniem zamkniętej nieruchomości lub udostępnienie w altance śmieciowej z wejściem od strony ulicy, nie później niż do godziny ustalonej w harmonogramie.

Częstotliwość odbioru przez Wykonawcę odpadów niesegregowanych (zmieszanych) – 2 razy w miesiącu kalendarzowym, zgodnie z harmonogramem.

### **3.3.2. Selektywnie zebrane odpady komunalne (kody odpadów: 20 01 01, 20 01 02, 20 01 39, 20 01 40, 20 01, 99, 20 02 01, 15 01 01, 15 01 02, 15 01 04, 15 01 06, 15 01 07)**

Selektywna zbiórka odpadów komunalnych na terenie gminy Jedlińsk będzie się odbywać w systemie workowym (worki o pojemności 120l). Wykonawca dostarczy worki na odpady segregowane oznaczone odpowiednimi kolorami dla każdej frakcji odpadów zbieranej selektywnie, z logo Wykonawcy, logo Gminy oraz oznaczenie frakcji odpadów w terminie do 27.09.2018r.

Wprowadza się worki na następujące frakcje odpadów:

- worek niebieski z napisem „Papier” - z przeznaczeniem na odpady papieru, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i odpady opakowaniowe z tektury,
- worek żółty z napisem „Metale i tworzywa sztuczne” – z przeznaczeniem na odpady metali, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe,
- worek zielony z napisem „Szkło” – z przeznaczeniem na odpady ze szkła, w tym odpady opakowaniowe ze szkła,
- worek brązowy z napisem „Bio” - z przeznaczeniem na odpady ulegające biodegradacji, ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów oraz odpadów zielonych.

Właściciel nieruchomości umożliwi odbiór zgromadzonych odpadów w dniach określonych w harmonogramie wywozu odpadów poprzez wystawienie worków na chodnik lub pobocze przed ogrodzeniem zamkniętej nieruchomości lub udostępnienie w altance śmieciowej z wejściem od strony ulicy, nie później niż do godziny ustalonej w harmonogramie.

Częstotliwość odbioru przez Wykonawcę odpadów zebranych selektywnie – 1 raz w miesiącu kalendarzowym zgodnie z harmonogramem, z zastrzeżeniem, że w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada w workach brązowych z napisem „Bio” będą zbierane również odpady zielone.

### **3.3.3. Odpady wielkogabarytowe (kod odpadu 20 03 07) i wyeksploatowany sprzęt elektryczny i elektroniczny (kody odpadów: 20 01 23\*, 20 01 35\*, 20 01 36)**

Odbiór odpadów wielkogabarytowych i wyeksploatowanego sprzętu elektrycznego i elektronicznego będzie się odbywać poprzez odbieranie wystawionych ww. odpadów przez właścicieli przed swoimi nieruchomościami w ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą szczegółowych terminach tzw. wystawka.

Częstotliwość odbioru przez Wykonawcę – 2 razy w roku (sugerowane marzec, listopad), zgodnie z harmonogramem wykonanym przez Wykonawcę, uzgodnionym i zaakceptowanym przez Zamawiającego, w systemie „u źródła”. Zaleca się, aby odbiór odpadów wielkogabarytowych i wyeksploatowanego sprzętu elektrycznego

i elektronicznego odbywał się 1 raz w 2018r., 2 razy w 2019r., 2 razy w 2020r., oraz 2 razy w 2021r. W pozostałym okresie mieszkańcy będą mogli własnym transportem dowieźć odpady do Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, Jedlińsk, ul. Ogrodowa 51A.

#### **3.3.4. Popiół i żużel (kod odpadu 10 01 01)**

Odpady z tej kategorii będą odbierane w systemie workowym (worki o poj. 120 l). Wprowadza się worki z tworzywa sztucznego o poj. 120l w kolorze szarym. Wykonawca dostarczy worki oznaczone odpowiednim kolorem, z logo Wykonawcy, z logo Gminy oraz oznaczeniem frakcji odpadów w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

Częstotliwość odbioru przez Wykonawcę odpadów popiołu i żużlu odbywać się będzie 1 raz na miesiąc w okresie od 1 października do 30 kwietnia (w okresie grzewczym) – zgodnie z harmonogramem.

W pozostałym okresie mieszkańcy będą mogli własnym transportem dowieźć odpady do Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, Jedlińsk, ul. Ogrodowa 51A.

#### **3.3.5. Przeterminowane leki (kod odpadu 20 01 32)**

Odpady z tej kategorii odbierane będą z oznaczonych pojemników ustawionych w aptekach, punkcie aptecznym oraz Ośrodkach Zdrowia na terenie gminy Jedlińsk – wykaz punktów określa zał. Nr 6 do SIWZ.

Odbiór z tej kategorii odpadów odbywać się będzie poprzez odbieranie worków wykonanych z folii polietylowej LDPE o poj. 120 l i grubości zapewniającej szczelność i wytrzymałość, umieszczonych w pojemnikach na przeterminowane leki.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- dostarczenia i wymiany worków na nowe po każdym opróżnieniu pojemników,
- zawiązania i zabezpieczenia odbieranego worka, który w razie uszkodzenia należy włożyć do nowego worka,
- odbiór odpadów wyłącznie w godzinach pracy apteki, punktu aptecznego oraz Ośrodków Zdrowia.

Częstotliwość odbioru przez Wykonawcę odbywać się będzie w zależności od stopnia zapełnienia. Fakt ten zgłaszać będzie Zamawiający, a Wykonawca zobowiązany jest do odbioru odpadów w ciągu 48 godz. od chwili otrzymania zgłoszenia.

**Odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości i ich transport do RIPOK Wykonawca powinien realizować od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 19:00, w soboty w godzinach od 8:00 do 15:00. Wykonawca będzie odbierał odpady według harmonogramu ustalonego wcześniej z Zamawiającym.**

#### **4. Obowiązki Wykonawcy przed rozpoczęciem zamówienia:**

**4.1** wyposażenie nieruchomości zamieszkałych w pojemniki na odpady niesegregowane (zmieszane), tj. do 4 osób jeden pojemnik 120 l, a dla gospodarstw zamieszkałych powyżej 4 osób dwa pojemniki 120 l lub jeden pojemnik 240l w terminie do 27.09.2018r. Natomiast w trakcie umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć pojemnik w ciągu 5 dni od zgłoszenia Zamawiającego ( z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

**Pojemniki w trakcie zamówienia pozostają własnością Wykonawcy, zaś po zakończeniu realizacji zamówienia dostarczone pojemniki przechodzą na**

**własność Zamawiającego. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia nie ponosi za nie odpowiedzialności.**

**4.2.** w przypadku utraty/ zniszczenia pojemnika na odpady zmieszane, Wykonawca zobowiązany jest podstawienia nowego pojemnika w miejsce utraconego/zniszczonego.

**4.3.** dostarczenie kompletu worków do selektywnej zbiórki odpadów, worków na odpady komunalne ulegające biodegradacji (odpady zielone) oraz worków na popiół w terminie do 27.09.2018r. oraz dostarczenie nowych worków przy odbiorze odpadów w miarę potrzeb mieszkańców (ilość worków będzie równa ilości odebranych worków z odpadami),

**4.4.** wyposażenie we wskazanych przez Zamawiającego aptekach, punkcie aptecznym, Ośrodkach Zdrowia pojemników do selektywnego zbierania przeterminowanych leków oraz opróżnianie ich po zgłoszeniu, według potrzeb – wykaz punktów określa zał. Nr 6 do SIWZ,

**4.5.** przygotowanie (w formie papierowej i elektronicznej) harmonogramów odbioru odpadów komunalnych na wszystkie miesiące trwania umowy, który zawierać będzie elementy edukacji ekologicznej, tj. krótki sposób segregacji odpadów ponadto harmonogram powinien zawierać również informację o terminach uiszczania opłat za odpady komunalne do Urzędu Gminy. Wykonawca zobowiązany jest do dystrybucji harmonogramów na 2018 i 2019 rok wśród mieszkańców nieruchomości do dnia 27.09.2018r. Harmonogramy na 2020 oraz 2021 rok Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji nie później niż do dnia 31 października roku poprzedzającego rok odbioru odpadów.

**4.6.** Wykonawca jest zobowiązany do informowania mieszkańców o zasadach i terminach odbierania poszczególnych rodzajów odpadów. Wykonawca będzie sporządzał harmonogramy odbioru, które Zamawiający opublikuje na stronie internetowej [www.jedlinsk.pl](http://www.jedlinsk.pl), a Wykonawca w formie kalendarza będzie zobowiązany przekazać właścicielom nieruchomości. Harmonogram na 2018 i 2019 rok Wykonawca dostarczy właścicielom nieruchomości do dnia 27.09.2018r. Harmonogramu na 2020 i 2021 rok Wykonawca dostarczy właścicielom nieruchomości nie później niż do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego odbiór odpadów. Wykonawca przygotuje i przedłoży do zatwierdzenia Zamawiającemu w wersji elektronicznej harmonogram odbioru odpadów obejmujący rok 2018 i 2019 w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Harmonogramy winny być opracowane w oparciu o częstotliwość odbioru odpadów określone w pkt. 3.3 SIWZ. Zamawiający zatwierdzi harmonogram lub przedstawi uwagi do niego w terminie 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego wprowadzi poprawki oraz przedstawi harmonogram do ponownej akceptacji.

**4.7.** dostarczenia do siedziby Zamawiającego w terminie do 27.09.2018r. rezerwy worków po 50 szt. dla każdego rodzaju odpadów.

**4.8.** Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania rezerwy worków do ilości wskazanej powyżej po zgłoszeniu przez Zamawiającego przez e-mail, w terminie 5 dni od daty zgłoszenia.

**5. Obowiązki Wykonawcy w trakcie realizacji zamówienia:**

**5.1.** przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych, odpadów zielonych do regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych (RIPOK), zgodnie z Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami dla Mazowsza,

**5.2.** przekazywanie odebranych od właścicieli nieruchomości selektywnie zebranych odpadów komunalnych do instalacji odzysku i unieszkodliwiania odpadów, zgodnie z hierarchią postępowania z odpadami, o której mowa w art. 17 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (tj. Dz U. z 2018r., poz. 992 z późn. zm.),

**5.3.** gospodarowanie odebranymi odpadami komunalnymi w sposób zapewniający osiągnięcie odpowiednich poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami oraz ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowania, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz u. z 2017r., poz. 1289 z późn. zm.).

## **6. Ogólne informacje o zasadach i wymaganiach przy wykonywaniu usługi:**

**6.1.** Wykonawca zobowiązany jest do wykonania wszystkich obowiązków opisanych w Opisie przedmiotu zamówienia,

**6.2.** Załadunek jak i transport odpadów będzie odbywał się za pomocą odpowiedniego sprzętu, który musi być w dyspozycji Wykonawcy. Pojazdy winny być trwale i czytelnie oznakowane w widocznym miejscu nazwą firmy oraz danymi adresowymi oraz numerem telefonu przedsiębiorcy,

**6.3.** Wszystkie pojazdy, którymi Wykonawca świadczył będzie usługę, muszą być wyposażone w system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiające zapisywanie danych o położeniu pojazdu, miejscach postoju oraz w system czujników zapisujących dane o miejscach wyładunku odpadów, umożliwiających weryfikację tych danych. Dane winny być przechowywane w siedzibie Wykonawcy przez okres 5 lat od daty ich zapisania,

**6.4.** Wykonawca powinien posiadać oprogramowanie oraz odpowiednie licencje umożliwiające odczyt, prezentację i weryfikację przechowywanych danych oraz udostępnić je na każde żądanie Zamawiającego,

**6.5.** Wykonawca w trakcie realizacji usług odbioru odpadów komunalnych realizowanych na rzecz Zamawiającego nie może jednocześnie odbierać odpadów komunalnych z nieruchomości niezamieszkałych (np. powstających w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej), które nie są objęte gminnym systemem gospodarowania odpadami,

**6.6.** Wykonawca jest zobowiązany do odbioru odpadów z każdego rodzaju pojemnika, który został wystawiony przez właściciela nieruchomości, jeśli spełnia odpowiednie normy i umożliwia odbiór odpadów sprzętem, którym dysponuje Wykonawca,

**6.7.** Wykonawca jest zobowiązany do zebrania wszystkich odpadów leżących obok pojemników lub worków, które zanieczyściły miejsce odbioru odpadów w trakcie realizacji usługi przez Wykonawcę (np. odpady rozrzucone przez zwierzęta, itp.),

**6.8.** Wykonawca będzie chronił dane osobowe zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r., poz. 1000),

**6.9.** Odpady należy odbierać specjalistycznym sprzętem – dla odpadów zmieszanych należy stosować samochód z zabudową kompaktującą, a dla odpadów selektywnie zbieranych samochody z zabudowa kompaktującą lub skrzyniową,

**6.10.** Wykonawcy zakazuje się:

a) mieszania odpadów selektywnie zebranych odpadów komunalnych ze zmieszanyimi odpadami komunalnymi odbieranymi od właścicieli nieruchomości,

b) mieszania ze sobą poszczególnych frakcji selektywnie zebranych odpadów komunalnych. Zamawiający dopuszcza możliwość zbiórki odpadów zbieranych

selektywnie gromadzonych w workach, tj. tworzywa sztuczne, metale, papier i makulatura, szkło jednym pojazdem w jednym terminie, w sposób zapobiegający zniszczeniu selektywnie zebranych odpadów oraz ich zmieszaniu.

**6.11.** Wykonawca zobowiązany jest odebrać odpady komunalne zmieszane w każdej ilości, z nieruchomości na której zamieszkują mieszkańcy, umieszczone w pojemnikach lub sporadycznie także w workach oraz każdą ilość odpadów komunalnych zbieranych selektywnie w workach lub pojemnikach.

**6.12.** Wykonawca ma obowiązek odbierania odpadów selektywnie gromadzonych w workach będących własnością właścicieli nieruchomości (niezależnie od koloru worka), jeżeli umożliwiają identyfikację rodzaju zgromadzonych odpadów.

**6.13.** Odstawienie, po opróżnieniu pojemników na odpady w miejsca ich wystawienia.

**6.14.** Ponoszenie pełnej odpowiedzialności wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody na mieniu i zdrowiu osób trzecich, powstałe podczas i w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

**6.15.** Informowanie zamawiającego o nieruchomościach, na których powstają odpady, a które nie są ujęte w systemie.

**6.16.** Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie instalacji, w szczególności regionalnych instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych do których będzie przekazywał odebrane odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.

## **7. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest również do:**

**7.1.** Odbierania odpadów w sposób zapewniający utrzymanie czystości i odpowiedniego stanu sanitarnego, a w szczególności do:

- a) zapobiegania wysypywaniu się odpadów z pojemników (kontenerów, worków) w trakcie załadunku a także zabezpieczenie odpadów przed ich wysypaniem w trakcie transportu,
- b) natychmiastowego uprzątnięcia odpadów, w przypadku ich wysypania oraz skutków ich wysypania (zabrudzeń, plam, itp.).

**7.2.** Terminowego odbioru i zagospodarowania odpadów zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku gdy odpady nie zostały odebrane w wymaganym dniu, Wykonawca jest zobowiązany odebrać odpady niezwłocznie po otrzymaniu reklamacji od Zamawiającego, lecz nie później niż w dniu następnym. Reklamacje będą przesyłane faxem, pocztą elektroniczną, pisemnie bądź przekazywane telefonicznie.

**7.3.** Prowadzenia i przedkładania Zamawiającemu wymaganej dokumentacji,

**7.4.** Zapoznania się w terenie szczegółowo z trasą i miejscami odbioru odpadów,

**7.5.** Świadczenia usług w sposób ograniczający do minimum niedogodności dla mieszkańców oraz utrudnienia w ruchu drogowym,

**7.6.** Bieżącego prowadzenia ilościowej i jakościowej ewidencji odpadów zgodnie z przepisami ustawy o odpadach oraz ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

**7.7.** Realizowania usługi odbioru odpadów niezależnie od szczególnych uwarunkowań związanych z obsługiwaną nieruchomością, w tym również w sytuacji utrudnionego lub ograniczonego dojazdu, czy też dostępu do nieruchomości i położonych na niej pojemników czy worków oraz sposobu załadunku innego niż boczny lub tylny.



## **8. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:**

- 8.1.** ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1289 z późn. zm.),
- 8.2.** ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (tj. dz. U. z 2018r., poz. 992 z późn. Zm.),
- 8.3.** kodeksu cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964r. (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 459 z późn. Zm.),
- 8.4.** ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1260 z późn. zm.),
- 8.5.** ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 799 ze zm.),
- 8.6.** rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013r., poz. 122),
- 8.7.** rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 7 października 2016r. w sprawie szczegółowych wymagań dla transportu odpadów (Dz. U. z 2016r., poz. 1742),
- 8.8.** uchwały nr XXXIX/4/2018 Rady Gminy Jedlińsk z dnia 12 stycznia 2018r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jedlińsk,
- 8.9.** Planem Gospodarki Odpadami dla województwa mazowieckiego.

## **9. Wykaz urządzeń do gromadzenia odpadów i sprzętu technicznego wymaganego do realizacji zamówienia**

### **9.1. Urządzenia do gromadzenia odpadów:**

#### a) Charakterystyka worków do selektywnej zbiórki odpadów:

- pojemność – 120 dm<sup>3</sup>,
- materiał – folia polietylenowa LDPE,
- grubość – co najmniej 60 mikronów,
- nadruk określający frakcję odpadów, logo Wykonawcy oraz logo gminy
- worki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych o których mowa w ppkt. 3.3.2. SIWZ powinny zapewnić zabezpieczenie odpadów przed pogorszeniem jakości zbieranej frakcji odpadów dla przyszłych procesów ich przetwarzania.

#### b) Charakterystyka pojemników dla odpadów niesegregowanych (zmieszanych):

- typowe pojemniki z tworzywa sztucznego o poj. 120l i 240l,
- wyposażenie w kółka,
- posiadać szczelnie zamykaną klapę,
- posiadać uchwyt lub listwę ułatwiająca przetaczanie.

### **9.2. Sprzęt techniczny:**

- dwa samochody specjalistycznie do selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
- dwa samochody specjalistycznie do zbierania niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych,
- jeden pojazd do odbioru odpadów komunalnych z zabudowa hakową lub żurawiem samochodowym,
- jeden pojazd przystosowany do odbierania odpadów komunalnych z terenów problemowych drogi wewnętrzne, wąskie uliczki, itp.).

### **9.3. Szczegółowe wymagania dla pojazdów oraz bazy magazynowo - transportowej:**

#### a) Wymogi dotyczące pojazdów:

- pojazdy powinny być w pełni sprawne, posiadać aktualne badania techniczne, być dopuszczone do ruchu oraz oznakowane widoczną nazwą, adresem przedsiębiorcy i numerem jego telefonu,
  - pojazdy powinny być poddawane myciu i dezynfekcji z częstotliwością gwarantującą zapewnienie im właściwego stanu sanitarnego, nie rzadziej niż raz na miesiąc, a w okresie letnim nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
  - na koniec każdego dnia świadczenia usług pojazdy powinny być opróżnione z odpadów oraz parkowane wyłącznie na terenie bazy magazynowo – transportowej,
  - konstrukcja pojazdów zabezpieczała przed rozwiewaniem i rozpylaniem przewożonych odpadów oraz minimalizowała oddziaływanie czynników atmosferycznych na odpady,
  - przez cały okres świadczenia usług pojazdy, którymi Wykonawca będzie realizował zamówienie muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013r., poz. 122).
- b) Wymogi dotyczące bazy magazynowo – transportowej:
- Wykonawca jest zobowiązany dysponować bazą magazynowo – transportową usytuowaną na terenie gminy Jedlińsk, lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy gminy Jedlińsk,
  - przez cały okres świadczenia usług baza magazynowo – transportowa musi spełniać wymogi Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013r., poz. 122).

## **10. Monitoring i komunikacja**

**10.1.** Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dostęp do systemu monitoringu GPS w celu monitorowania pojazdów używanych do realizacji przedmiotu zamówienia.

**10.2.** Wykonawca zobowiązany będzie do monitorowania obowiązków ciężącego 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 w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia opisanej sytuacji do pisemnego lub drogą elektroniczną poinformowania Zamawiającego o niewywiązywaniu się z obowiązków segregacji odpadów przez właściciela nieruchomości. Do informacji Wykonawca zobowiązany będzie załączyć dokumentację umożliwiającą identyfikację nieruchomości i zdjęcie fotograficzne oraz protokół z zaistnienia zdarzenia podpisany przez osobę, która stwierdziła zaistnienie takiego zdarzenia. Z dokumentacji musi jednoznacznie wynikać, jakiej dotyczy nieruchomości, w jakim dniu i o jakiej godzinie doszło do ustalenia ww. zdarzenia. W przypadku braku oznakowania posesji i niemożliwości ustalenia właściciela odpadów w inny sposób, np. u sołtysa, należy skontaktować się z Zamawiającym.

**10.3.** Zamawiający ma prawo w dowolnym dniu i dowolnej godzinie kontroli i/lub audytu sposobu, częstotliwości i jakości wykonywanych usług związanych z realizacją niniejszego zamówienia, w tym również pojazdów Wykonawcy. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca skieruje swojego przedstawiciela do udziału w kontroli realizacji zamówienia.

## **11. Obowiązki dotyczące prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zamówienia.**

**11.1.** Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu sprawozdań, o których mowa w art. 9n ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1289 z późn. Zm.). Sprawozdania powinny być sporządzone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z 17 czerwca 2016r. w sprawie wzorów sprawozdań o odebranych odpadach komunalnych, odebranych nieczystościach ciekłych oraz realizacji zadań z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi, a w przypadku zmiany rozporządzenia, zgodnie z obowiązującymi wzorami druków.

**11.2.** Wykonawca zobowiązany będzie również do przedkładania Zamawiającemu innych informacji nt. odbioru, unieszkodliwiania i segregacji odpadów, jeśli w trakcie realizacji zamówienia na Zamawiającego założony zostanie obowiązek sporządzania innych sprawozdań z zakresu gospodarki odpadami. Dotyczy to tylko informacji w posiadaniu których będzie Wykonawca, a nie Zamawiający.

**11.3.** Wykonawca jest zobowiązany do przedkładania Zamawiającemu wraz z faktura raportu miesięcznego (wg załącznika nr 7 do niniejszego SIWZ), który jest podstawą do wypłaty należności za świadczone usługi.

**11.4.** Raport miesięczny powinien zawierać:

- a) łączną masę poszczególnych odpadów komunalnych ( w zależności od frakcji) odebraną od mieszkańców gminy, wyrażoną w Mg wraz ze sposobem zagospodarowania odpadów komunalnych oraz instalacji, do której zostały przekazane odpady komunalne,
- b) liczbę nieruchomości, z których zostały odebrane odpady komunalne w ramach realizacji umowy,
- c) datę sporządzenia i czytelny podpis pracownika sporządzającego i zatwierdzającego raport.

Do wyżej wymienionego raportu miesięcznego Wykonawca przedstawi zamawiającemu poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie dowodów dostarczonych odpadów do instalacji odzysku lub unieszkodliwiania, tj. karty przekazania odpadów oraz dokumenty potwierdzające recykling i odzysk (w odniesieniu do papieru, makulatury, szkła, tworzyw sztucznych i metali).

Zamawiający może odmówić całościowej lub częściowej zapłaty faktury w wypadku nie przedłożenia lub przedłożenia niekompletnej dokumentacji potwierdzającej wykonanie usługi.

## **12. Reklamacje**

**12.1.** Reklamacje od mieszkańców przyjmuje i rozpatruje Zamawiający.

**12.2.** W przypadku reklamacji nie odebranie z nieruchomości odpadów zgodnie z harmonogramem lub nie pozostawienie worków: rozpatrzenie reklamacji następuje na podstawie analizy przekazów GPS lub/i kontroli w terenie, ewentualnie na podstawie innych dowodów przedstawionych przez właściciela nieruchomości.

**12.3.** W przypadku reklamacji na nieuprzątnięcie punktu odbioru po wykonaniu usługi: rozpatrzenie reklamacji następuje na podstawie kontroli w terenie, ewentualnie na podstawie innych dowodów przedstawionych przez właściciela nieruchomości.

**12.4.** Uzasadniona reklamację Wykonawca ma obowiązek załatwić w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego drogą elektroniczną. Załatwienie reklamacji należy potwierdzić e-mailem w dniu jej wykonania. Za dzień realizacji reklamacji przyjmuje się dzień otrzymania potwierdzenia o jej zrealizowaniu.

### **13. Szczegółowe dane charakteryzujące zamówienie**

**13.1** Powierzchnia Gminy Jedlińsk wynosi 13800,00 ha.

**13.2** Liczba mieszkańców

Liczba mieszkańców gminy Jedlińsk, ujętych w deklaracjach o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi wynosi 12 368 osób, w tym ilość gospodarstw domowych wynosi 3664 (stan na 07.06.2018r.), tj.

- a) 2774 gospodarstw domowych do 4 osób oraz 890 gospodarstw domowych powyżej 4 osób,
- b) 3590 gospodarstw domowych z selektywną zbiórką oraz 74 gospodarstwa z nieselektywną zbiórką.

Gminę tworzy 42 miejscowości. Ilość gospodarstw domowych z poszczególnych miejscowości przedstawia się następująco:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa miejscowości</b>	<b>Ilość gospodarstw domowych</b>
1.	Bierwce	177
2.	Bierwiecka Wola	116
3.	Boża Wola	17
4.	Bród	21
5.	Budki Wierzchowskie	13
6.	Czarna Rola	15
7.	Czarny Ług	58
8.	Godzisz	7
9.	Górna Wola	29
10.	Gryzów	10
11.	Gutów	53
12.	Janki	15
13.	Jankowice	45
14.	Jedlanka	187
15.	Jedlińsk	479
16.	Jeziorno	34
17.	Józefów	7
18.	Józefówek	8
19.	Kamińsk	43
20.	Kępiny	65
21.	Klwatka Szlachecka	137
22.	Klwaty	96
23.	Kruszyna	66
24.	Lisów	188
25.	Ludwików	57
26.	Marcelów	30
27.	Moczydło	4
28.	Mokrosek	56

29.	Narty	21
30.	Nowa Wola	13
31.	Nowe Zawady	91
32.	Obózek	24
33.	Piaseczno	91
34.	Piastów	201
35.	Płasków	63
36.	Romanów	19
37.	Stare Zawady	55
38.	Urbanów	13
39.	Wielogóra	443
40.	Wierzchowiny	146
41.	Wola Gutowska	112
42.	Wsola	339
<b>Razem:</b>		<b>3664</b>

Określone w tabeli ilości gospodarstw domowych służą jedynie jako informacje dodatkowe. Rzeczywista ilość mieszkańców oraz gospodarstw domowych objętych przedmiotem zamówienia może być odmienna od w/w ilości i nie może stanowić jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby punktów odbioru odpadów. Ich liczba w ciągu okresu realizacji zamówienia może wzrosnąć lub zmaleć i jest zależna od złożonych deklaracji przez właścicieli nieruchomości.

**13.3.** Ilość odpadów komunalnych odebrana z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy w 2017r.

<b>Rodzaj odpadów</b>	<b>Ilość odebranych odpadów w 2017r. [w Mg]</b>
Niesegregowane zmieszane odpady komunalne /200301/	1 274,920
Opakowania z papieru i tektury /150101	7,515
Opakowania z tworzyw sztucznych /150102/	9,018
Opakowania z metali /150104/	1,503
Zmieszane odpady opakowaniowe /150106/	42,500
Opakowania ze szkła /150107/	16,684
Inne niewymienione frakcje zbierane w sposób selektywny /200199/	489,960
Popiół i żużel /100101/	234,400
Przeterminowane leki /200132/	0,085
Odpady wielkogabarytowe /200307/	35,220

Dane przedstawione w powyższej tabeli opracowano w oparciu o rzeczywiste ilości (karty przekazania odpadów) odebranych odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych w okresie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017r.

Ilość odpadów komunalnych odebrana z nieruchomości zamieszkałych na terenie gminy w I półroczu 2018r.

Rodzaj odpadów	Ilość odebranych odpadów w I półroczu 2018r. [w Mg]
Niesegregowane zmieszane odpady komunalne /200301/	655,12
Opakowania z papieru i tektury /150101	0
Opakowania z tworzyw sztucznych /150102/	0
Opakowania z metali /150104/	0
Zmieszane odpady opakowaniowe /150106/	0
Opakowania ze szkła /150107/	0
Inne niewymienione frakcje zbierane w sposób selektywny /200199/	270,18
Popiół i żużel /100101/	152,36
Przeterminowane leki /200132/	0,025
Odpady wielkogabarytowe /200307/	22,52

Dane przedstawione w powyższej tabeli opracowano w oparciu o rzeczywiste ilości (karty przekazania odpadów) odebranych odpadów komunalnych z nieruchomości zamieszkałych w okresie od 01.01.2018 r. do 30.06.2018r.

Należy podkreślić, że powyższe dane mogą różnić się od rzeczywistej ilości odpadów objętych przedmiotem zamówienia, która może być mniejsza bądź większa od w/w ilości i nie może stanowić jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

#### **14. Wymagania dotyczące zatrudnienia na umowę o pracę**

**14.1** Stosownie do treści art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób, które będą wykonywać bezpośrednio przedmiot zamówienia (tj. operatorzy sprzętu, kierowcy, ładowacze). Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy wykonujący czynności w zakresie jak wyżej, będą zatrudnieni na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2018r., poz. 108 z późn. zm.).

**14.2** W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 14.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia w/w wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywani świadczenia.

**14.3** W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 14.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- a) oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenia to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
- b) datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze skazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
- c) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- d) zaświadczenia z właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- e) poświadczona za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

**14.4** Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 14.1 czynności zamawiający przewiduje sankcje w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w istotnych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 14.1 czynności.

**14.5** W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

**Kody CPV:**

**90000000-7 Usługi odbioru ścieków, usuwania odpadów, czyszczenie/sprzątanie i usługi ekologiczne**

**90511000-2 Usługi wywozu odpadów**

**90512000-9 Usługi transportu odpadów**

**90513100-7 Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych**

**90500000-2 Usługi związane z odpadami**

**90533000-2 Usługi gospodarki odpadami**

## **Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia**

Wykonawca zrealizuje usługę objętą przedmiotem zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021r., z zastrzeżeniem, że świadczenie usług odbioru odpadów komunalnych przewidziane jest w terminie od 01 października 2018r. do 31 grudnia 2021r.

## **Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

**5.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

### **5.1.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca:

- posiada aktualny wpis do Rejestru Działalności Regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Jedlińsk, w zakresie kategorii odpadów objętych zamówieniem;
- posiada ważne zezwolenie na transport zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, bądź wpis do Rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o których mowa w Ustawie o opadach z 14 grudnia 2012r. (tj. Dz U. z 2018r., poz.922 ze zm.), które zezwala Wykonawcy na transport odpadów w zakresie kategorii odpadów objętych zamówieniem,
- posiada wpis do rejestru, o którym mowa w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym,
- posiada pozwolenie zintegrowane na prowadzenie regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych na przyjmowanie odbieranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych oraz odpadów zielonych lub umowy z podmiotem prowadzącym uprawnioną regionalną instalację do przetwarzania odpadów komunalnych przyjmującą zmieszane odpady komunalne oraz odpady zielone (RIPOK wskazana w obowiązującym Wojewódzkim Planie Gospodarki odpadami dla województwa mazowieckiego dla regionu, do którego przynależy Gmina Jedlińsk),
- posiada umowę (promesę jej zawarcia) lub decyzję w zakresie recyklingu odpadów zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach – na odbiór odpadów segregowanych.

### **5.1.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeżeli wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności związanej z przedmiotem zamówienia lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).

### **Uwaga:**

Dla potrzeb oceny spełnienia warunku określonego powyżej, jeśli wartość lub wartości zostaną podane w walutach innych niż PLN, zamawiający przyjmie średni kurs danej waluty publikowany przez Narodowy Bank Polski w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Jeżeli w dniu publikacji



ogłoszenia o zamówieniu z Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Narodowy bank Polski nie publikuje średniego kursu danej waluty, za podstawę przeliczenia przyjmuje się średni kurs waluty publikowany pierwszego dnia, po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, w którym zostanie on opublikowany.

### **5.1.3. zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

- a) posiada wiedzę i doświadczenie w zakresie usług odpowiadających usługom wskazanym w przedmiocie niniejszego zamówienia, tj. wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi polegające na odbiorze odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w sposób ciągły przez okres 12 miesięcy o łącznej masie 2500 Mg,
- b) dysponuje co najmniej:
  - 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania selektywnie zbieranych odpadów komunalnych, spełniające normę spalin co najmniej EURO IV,
  - 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych z funkcją kompaktującą, spełniające normę spalin co najmniej EURO IV,
  - 1 pojazdem do odbioru odpadów komunalnych z zabudowa hakową lub żurawiem samochodowym, spełniające normę spalin co najmniej EURO IV,
  - 1 pojazdem przystosowanym do odbierania odpadów komunalnych z terenów problemowych (drogi wewnętrzne, wąskie uliczki, itp.).

Ocena spełnienia tego warunku na podstawie dołączonego na wezwanie Zamawiającego wykazu niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń (Załącznik nr 5 do SIWZ).

Pojazdy muszą być trwale i czytelnie oznakowane, w widocznym miejscu, nazwą firmy oraz danymi adresowymi i numerem telefonu podmiotu odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości.

Posiadane pojazdy powinny być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu drogowego zgodnie z odrębnymi przepisami. Właściciel pojazdów powinien posiadać dokumenty potwierdzające dopuszczenie tych pojazdów do ruchu drogowego.

**5.1.4.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia, spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. 5.1.1. – 5.1.3. oceniane będą łącznie.

## **5.2. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp.**

**5.2.1.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

**5.2.2.** 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.

**5.2.3.** Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13–22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp.

**5.2.4.** W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, **jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**

**5.2.5.** Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

**5.3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.**

#### **5.4. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

**5.4.1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

**5.4.2.** Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający wykluczy:

**5.4.2.1.** Wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt. 6.4.4.1. – 6.4.4.4. SIWZ.

**5.4.2.2.** Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli chociaż w odniesieniu do jednego z nich zaistnieją okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 23 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp; każdy z tych Wykonawców składa dokumenty wymienione w pkt. 6.4.4.1. – 6.4.4.4. SIWZ.

**5.4.2.3.** Podmioty, na których zasoby powołuje się Wykonawca, jeżeli w odniesieniu do nich zaistnieją okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13–22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp; każdy z tych podmiotów składa dokumenty wymienione w pkt. 6.4.4.1.- 6.4.4.4. SIWZ.

**5.4.3.** Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16 – 20 ustawy Pzp lub ust. 5 pkt. 1 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. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się

o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

**5.4.4.** Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione w sposób podany na podstawie pkt. 5.4.3.

## **Rozdział 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

**6.1. Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

**6.2. Do oferty Wykonawca dołącza** w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

**6.2.2. aktualny na dzień składania ofert dokument Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** (zwany dalej jednolity dokument JEDZ) – w formie elektronicznej, wypełniony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ oraz zgodnie z instrukcją wypełniania JEDZ stanowiącą załącznik nr 2a do SIWZ, dostępną również pod adresem internetowym :

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

**6.2.2.1. Jeżeli Wykonawca 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, warunków udziału w postępowaniu, w myśl art. 25a ust. 3 ustawy Pzp, ma obowiązek przedstawić dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny jednolity dokument JEDZ.

**6.2.2.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców** jednolity dokument JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą wykazać łącznie spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. 5.1 SIWZ.

**6.2.3.** Oryginał zobowiązania podmiotu udostępniającego swoje zasoby na potrzeby Wykonawcy składającego ofertę – jeśli dotyczy (projekt zobowiązania stanowi Załącznik nr 8 do SIWZ).

W celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, ww. dokument, winien określać w szczególności:

6.2.3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

6.2.3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

6.2.3.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

6.2.3.4. czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub do świadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**6.3. WYKONAWCA BEZ WEZWANIA ZAMAWIAJĄCEGO** zobowiązany jest, w terminie **3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego**, informacji z otwarcia ofert, przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp – **wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ**.

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

**6.4. NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO WYKONAWCA**, którego oferta została oceniona najwyżej, jest zobowiązany do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczenia lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, tj.

**6.4.1. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda:**

**6.4.1.1.** wpisu do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzonego przez Wójta Gminy Jedlińsk, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie kategorii odpadów objętych zamówieniem;

**6.4.1.2.** aktualnego zezwolenie na transport zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, bądź wpis do Rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o których mowa w Ustawie o opadach z 14 grudnia 2012r. (tj. Dz U. z 2018r., poz.922 ze zm.), które zezwala Wykonawcy na transport odpadów w zakresie kategorii odpadów objętych zamówieniem,

**6.4.1.3.** aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców zbierających i organizacji odzysku sprzętu elektrycznego i elektronicznego, prowadzonego przez Głównego Inspektora Ochrony Środowiska, zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. z 2015r., poz. 1688 z późn. zm.),

**6.4.1.4.** pozwolenia zintegrowanego na prowadzenie regionalnej instalacji do przetwarzania odpadów komunalnych na przyjmowanie odbieranych od właścicieli nieruchomości zmieszanych odpadów komunalnych oraz odpadów zielonych lub umowy z podmiotem prowadzącym uprawnioną regionalną instalację do przetwarzania odpadów komunalnych przyjmującą zmieszane odpady komunalne oraz odpady zielone (RIPOK wskazana w obowiązującym Wojewódzkim Planie Gospodarki odpadami dla województwa mazowieckiego dla regionu, do którego przynależy Gmina Jedlińsk),

**6.4.1.5.** umowę (lub promesę jej zawarcia) lub decyzję w zakresie recyklingu odpadów zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach – na odbiór odpadów segregowanych.

**6.4.2. W celu potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

**6.4.2.1.** Opłaconej polisy, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określona przez Zamawiającego.

**6.4.3. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

**6.4.3.1 wykazu usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz **załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – **wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ,**

**6.4.3.2 wykaz narzędzi**, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – **wzór wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ,**

**6.4.4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

**6.4.4.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej polskiej, zamiast ww. dokumentów składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14, i 21 ustawy Pzp, z zachowaniem powyższego terminu.

**6.4.4.2. w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 15 ustawy Pzp** - oświadczenie o braku wydania wobec Wykonawcy prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie 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.

**6.4.4.3. w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 22 ustawy Pzp** – oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

**6.4.4.4. w zakresie określonym w art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp** – odpisu z właściwego rejestru lub 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 Pzp;

***W przypadku wypełnienia JEDZ w części IV.A pkt. 1 (Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby Wykonawcy) Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia/dokumenty.***

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast ww. dokumentu składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**6.5.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o którym mowa:

- w pkt. 6.4.4.1. – składa informacje z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 13, 14 i 21; Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

- w pkt. 6.4.4.4. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem tego terminu.

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, administracyjny ma albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

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

**6.6. Zamawiający na każdym etapie postępowania może wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzi uzasadniona podstawa do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.**

**6.7. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.**

**6.8.** Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczenia lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 570 ze zm.).

**6.9.** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności wymaganych oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.

**6.10.** W przypadku wskazania przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

## **Rozdział 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami**

**7.1.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (tj. dz. U. z 2017r., poz. 1481 ze zm.) osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.

**7.2.** Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.3. Korespondencję do Zamawiającego (powołuje się w tytule na nr referencyjny postępowania: **ZP.271.16.2018**) należy kierować:

- **pisemnie na adres:**

Urząd Gminy w Jedlińsku  
Ul. Warecka 19, 26 – 660 Jedlińsk

- **drogą elektroniczną na adres:** [wioleta.siwiarek@jedlinsk.pl](mailto:wioleta.siwiarek@jedlinsk.pl)

Uwaga:

Załączniki do poczty elektronicznej powinny być w formach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader

- **faksem** na nr (48) 32 – 13 -021,

**z tym, że JEDZ należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

**Oświadczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) oraz podmiotów udostępniających swój potencjał na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.**

7.4. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu JEDZ przez Wykonawcę, jest poczta elektroniczna.

**Uwaga!** *Złożenie JEDZ wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*

7.5. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, docx, .rtf, .xps, .odt.

7.6. Wykonawca tworząc dokument elektroniczny JEDZ, może korzystać z formularza przygotowanego w edytorze tekstu Word udostępnionego przez Zamawiającego na stronie internetowej (<http://bip.jedlinsk.pl/index.php?id=249>) – **Załącznik nr 2 do SIWZ**, narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenia dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z w/w formatów.

7.7. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje w/w dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego przedmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016r., poz. 1579 z późn. zm.).

7.8. 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 dokumenty oświadczenia



(np. Word, Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub komercyjnych.

**7.9.** Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku JEDZ w treści swojej oferty, składanej w formie pisemnej. Treść oferty może zawierać, jeżeli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ.

**7.10.** Wykonawca przesyła Zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany podpisem elektronicznym JEDZ korzystając poczty elektronicznej na adres e-mail: [wioleta.siwiarek@jedlinsk.pl](mailto:wioleta.siwiarek@jedlinsk.pl)

Wykonawca przesyła Zamawiającemu JEDZ na adres poczty elektronicznej [wioleta.siwiarek@jedlinsk.pl](mailto:wioleta.siwiarek@jedlinsk.pl) w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przez upływem terminu składania ofert. W treści przesłanej wiadomości należy wskazać nr referencyjny postępowania **ZP.271.16.2018** oraz nazwę Wykonawcy.

Zaleca się, aby Wykonawca, przysyłając wiadomość do Zamawiającego zażądał automatycznego potwierdzenia dostarczenia wiadomości.

Data przesłania JEDZ będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej JEDZ z serwera pocztowego Zamawiającego.

**7.11.** Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp; w tym przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu.

**7.12.** Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

**7.13.** Korespondencja w niniejszym postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja w innym języku niż polskim winna być złożona wraz z tłumaczeniem na język polski.

**7.14.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

## **Rozdział 8. Wymagania dotyczące wadium**

**8.1.** Zamawiający, zgodnie z art. 45 ustawy Pzp, żąda od Wykonawcy wniesienia wadium w wysokości: 60 000,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt tysięcy PLN).

**8.2.** Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej z kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp, tj.:

**8.2.1.** pieniądzu,

**8.2.2.** poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

**8.2.3.** gwarancjach bankowych,

**8.2.4.** gwarancjach ubezpieczeniowych,

**8.2.5.** poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm.).

**8.3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**

**8.4. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:**

Południowo-Mazowiecki Bank Spółdzielczy w Jedlińsku  
**nr rachunku: 06 9132 0001 0000 0433 2000 0030**  
**w tytule przelewu należy podać nazwę Wykonawcy oraz nr sprawy**  
**ZP.271.16.2018**

**8.5. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.**

**8.6. Jeśli wadium zostało wniesione w innej formie niż w pieniądzu to do oferty należy załączyć kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, natomiast oryginał należy załączyć do oferty w sposób uniemożliwiający jego zaginięcie, pozwalając jednak na jego zwrot bez dekompletowania oferty – oryginał może być na trwałe zespolony z ofertą. W przypadku niezastosowania się do powyższego zwrot oryginału będzie niemożliwy.**

**8.7. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokumenty te powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać co najmniej:**

**8.7.1. Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta poręczenia/gwarancji (Zamawiającego), poręczyciela/gwaranta oraz wskazanie ich siedzib;**

**8.7.2. Określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona poręczeniem, gwarancją,**

**8.7.3. Kwotę wadium,**

**8.7.4. Termin ważności poręczenia/gwarancji – nie krótszy niż termin związania ofertą,**

**8.7.5. Zobowiązanie poręczyciela/gwaranta do zapłacenia kwoty wadium bezwarunkowo na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w sytuacji jeśli Wykonawca:**

**8.7.5.1. 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 ustawy Pzp, oświadczenia, o których mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę, jako najkorzystniejszej.**

**8.7.5.2. Którego oferta została wybrana:**

**8.7.5.2.1. Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;**

**8.7.5.2.2. Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;**

**8.7.5.2.3. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.**

**8.8. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, Zamawiający nie uzna dokumentów, które nie spełniają wymagania, o których mowa w pkt. 8.7 SIWZ.**

**8.9.** Zamawiający zatrzyma wadium, lub dokona jego zwrotu na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

**8.10.** Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie wniósł wadium lub wadium zostało wniesione w sposób nieprawidłowy na podstawie art. 89 ust 1 pkt. 7b ustawy Pzp.

## **Rozdział 9. Termin związania ofertą**

**9.1.** Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany **przez okres 60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, licząc od dnia składania ofert włącznie (od ostatecznego terminu składania ofert).

**9.2.** Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**9.3.** Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa wyżej nie powoduje utraty wadium.

**9.4.** Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne 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 10. Opis przygotowania ofert**

**10.1.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

**10.2** Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**10.3** Oferta oraz jednolity dokument JEDZ, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

**10.4** Oferta musi być złożona w oryginale, natomiast jednolity dokument JEDZ Wykonawcy, podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega, (jeżeli dotyczy) należy przesłać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Oferta i JEDZ muszą być podpisane przez osoby uprawnione do ich reprezentacji.

**10.5** Pełnomocnictwo – Jeżeli dotyczy- musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. W przypadku pełnomocnictwa złożonego w innym języku niż język polski winno być ono złożone wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.

**10.6** Dokumenty wchodzące w skład oferty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, poprzez złożenie na każdej zapisanej kopii dokumentu podpisu wraz z adnotacją „za zgodność z oryginałem”.

**10.7.** Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

**10.8. Wymagane oświadczenia, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacjach polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, (jeżeli dotyczy), składane są w oryginale, oprócz JEDZ.**

**10.9.** Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

**10.10.** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**10.11.** Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust 4 ustawy Pzp.

Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 Nr 153, poz. 1503 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, **zaleca się umieścić w odrębnej kopercie lub teczce niż oferta, z dopiskiem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać osobom trzecim”** z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.

**10.12.** Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

**10.13.** Zaleca się, aby strony oferty i jej załączników były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

**10.14.** Zaleca się, aby ewentualne poprawki w tekście oferty były naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.

**10.15. Na ofertę składają się następujące dokumenty:**

10.15.1 Formularz oferty przygotowany wg wzoru – **Załącznik nr 1 do SIWZ.**

10.15.2 Jednolity dokument JEDZ wykonawcy przygotowany wg. wzoru – **Załącznik nr 2 do SIWZ**, składany w formie elektronicznej, zgodnie z Rozdz. 7 SIWZ.

10.15.3. Jednolity dokument JEDZ w zakresie podmiotu trzeciego na zasobach, którego Wykonawca polega (jeżeli dotyczy), składany w formie elektronicznej, zgodnie z Rozdz. 7 SIWZ (jeżeli dotyczy).

10.15.4. Oryginał zobowiązania podmiotu udostępniającego swoje zasoby na potrzeby Wykonawcy składającego ofertę (jeśli dotyczy). – **(Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 8 do SIWZ).**

10.15.5. Pełnomocnictwo /pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem), jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika.

10.15.6. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

10.15.7. Oświadczenia i /lub dokumenty na podstawie, których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących

tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).

**10.16.** Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmian jak i wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

**10.17.** Zmiany oferty oraz wnioski o wycofanie oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany lub wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA nr ...”

**10.18.** Wraz z wnioskiem o zmianę lub wycofanie złożonej oferty należy złożyć dokumenty potwierdzające uprawnienie osoby/osób podpisujących wnioski do reprezentowania Wykonawcy.

**10.19.** W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert, koperty (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty.

**10.20.** Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian lub wycofania oferty:

10.20.1 zmiany zostaną dołączone do oferty,

10.20.2. w przypadku ofert wycofanych koperta z ofertą Wykonawcy nie będzie otwierana i zostanie zwrócona na jego wniosek.

**10.21.** Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Pzp. Nazwy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.

**10.22.** Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę zamawiający odrzuci.

**10.23.** Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich współników dla jednego ze współników lub dla osoby trzeciej, upoważniającej osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich współników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożonej oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopie poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich współników.

## **Rozdział 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

**11.1. Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego (sekretariat), **w terminie do dnia 30.08.2018 roku, godz. 10:00.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje przypadku dostarczenia oferty po tym terminie: w takich przypadkach Zamawiający zwraca wniesioną ofertę niezwłocznie, bez otwierania.

**11.2.** Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenie:

**„Oferta przetargowa na Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Jedlińsk” oraz „Nie otwierać przez 30.08.2018r. godz. 10:00”**

W przypadku braku takich informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje zdarzeń mogących wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowego otwarcia oferty przed wyznaczonym terminem lub jej nie otwarcia w trakcie sesji podsumowującej złożone oferty.

**11.3.** Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta ma zostać zaadresowana na adres: Urząd Gminy w Jedlińsku, ul Warecka 19, sekretariat oraz być oznaczona nazwą i adresem Wykonawcy, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku wpłynięcia oferty po wyznaczonym terminie.

**11.4.** Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

**11.5.** Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.08.2018r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego (sala konferencyjna).

**11.6.** Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i innych warunków płatności zawartych w złożonych ofertach.

**11.7.** Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej (<http://www.bip.jedlinsk.pl>) informacje dotyczące:

**11.7.1.** kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

**11.7.2.** firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

**11.7.3.** ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach – jeżeli odpowiednio informacje te dotyczą przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## **Rozdział 12. Opis sposobu obliczenia ceny**

**12.1.** Wykonawca określi **cenę brutto**, która będzie stanowić **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację przedmiotu zamówienia w skali 1 miesiąca, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku). Cena oferty stanowić będzie wynik kalkulacji własnej Wykonawcy we wszystkich branżach dokonanej na podstawie dokumentacji przetargowej. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające z niniejszej SIWZ, jak również w niej ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany w cenie oferty uwzględnić także załatwienie wszelkich innych formalności dotyczących wykonania usługi i kosztów z tym związanych. W związku z powyższym, Zamawiający zaleca sprawdzeni w terenie warunków usługi.

**12.2.** W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, z którymi wiąże się analogiczny obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku od towarów i usług czy mechanizm odwróconego obciążania podatkiem VAT.

**12.3.** Ceny podane w Formularzu ofertowym muszą być wyrażone w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym

końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę).

### **Rozdział 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposoby oceny ofert**

**13.1.** Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednie wagi punktowe i przyjął, że w zakresie każdego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej 1% wagi kryterium = 1pkt.

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
1.	Cena oferty brutto w PLN (C)	60%	60 punktów
2.	Termin płatności faktury (T)	30%	30 punktów
3.	Kryterium środowiskowe (K), tj. przeprowadzenie akcji promującej selektywną zbiórkę odpadów (dostarczenie ulotek, broszur informacyjnych do każdej nieruchomości)	10%	10 punktów
<b>Łącznie</b>		<b>100%</b>	<b>100 punktów</b>

**13.2.** Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów ze wszystkich kryteriów. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku (i/lub następne) jest mniejsza od 5 wynik zostanie zaokrąglony w dół, a jeżeli cyfra równa lub większa od 5 wynik zostanie zaokrąglony w górę.

**13.3.** Każda z ofert otrzyma łączną liczbę punktów jaka wynika ze wzoru:

$$P = C + T + K$$

gdzie:

<b>P</b>	Całkowita liczba punktów przyznanych badanej ofercie
<b>C</b>	Liczba punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium – Cena
<b>T</b>	Liczba punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium – Termin płatności faktury
<b>K</b>	Liczba punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium - Kryterium środowiskowe, tj. przeprowadzenie akcji promującej selektywną zbiórkę odpadów (dostarczenie ulotek, broszur informacyjnych do każdej nieruchomości)

**13.4.** Przyznanie liczby punktów ofertom będzie odbywać się wg poniższych zasad:

#### **13.4.1. Zasady oceny oferty wg kryterium – Cena**

W przypadku kryterium – cena, oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikająca z działania:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{oferty}} \times 60$$

gdzie:

<b>C</b>	Liczba punktów jakie otrzyma oferta badania za kryterium – Cena
<b>C<sub>min</sub></b>	Najniższa cena spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu
<b>C<sub>oferty</sub></b>	Cena oferty badanej

#### **13.4.2. Zasady oceny ofert wg kryterium – Termin płatności faktury**

Ocena w zakresie kryterium terminu płatności faktury będzie dokonana na podstawie podanego w Formularzu ofertowym terminu płatności faktury – liczba punktów możliwych do uzyskania - 30 pkt

Punkty za kryterium terminu płatności będą przyznawane wg poniższych kryteriów:

- termin płatności faktury 10 dni - 0 pkt,
- termin płatności faktury 14 dni - 10 pkt,
- termin płatności faktury 21 dni - 20 pkt,
- termin płatności faktury 30 dni - 30 pkt.

#### **13.4.3. Zasady oceny oferty wg kryterium – Kryterium środowiskowe (K), tj. przeprowadzenie akcji promocyjnej selektywną zbiórkę odpadów (dostarczenie ulotek, broszur informacyjnych do każdej nieruchomości)**

Ocena w zakresie kryterium – kryterium środowiskowe, tj. przeprowadzenie akcji promującej selektywną zbiórkę odpadów (dostarczenie ulotek, broszur informacyjnych do każdej nieruchomości) będzie dokonana na podstawie oświadczenie Wykonawcy, które zawarte jest w Formularzu Ofertowym – liczba punktów możliwych do uzyskania – 10 pkt.

Punkty za kryterium – Kryterium środowiskowe, tj. przeprowadzenie akcji promującej selektywną zbiórkę odpadów (dostarczenie ulotek, broszur informacyjnych do każdej nieruchomości), będą przyznawane wg poniższych kryteriów:

- brak wykonania kryterium – 0 pkt,
- raz w roku – 5 pkt,
- dwa razy w roku – 10 pkt.

**13.5.** Zamawiający wybierze tą ofertę, która po zsumowaniu punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów, uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert.

**13.6.** Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny, Zamawiający wybierze spośród tych ofert, ofertę z najniższą ceną.

### **Rozdział 14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

**14.1.** Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.

**14.2.** Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.



**14.3.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

**14.4. Wykonawca przed podpisaniem umowy winien dostarczyć Zamawiającemu:**

**14.4.1.** Umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**14.4.2.** Umowę spółki cywilnej, (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty).

**14.4.3.** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy. W przypadku zabezpieczenia wnoszonego w formie gwarancji, jej wzór Wykonawca winien przedstawić do akceptacji Zamawiającego. Gwarancja winna zostać podpisana przez uprawnione do tego osoby, których umocowanie wynikać będzie z załączonych do gwarancji dokumentów (pełnomocnictwa, odpis KRS). Jako właściwy do rozpoznania sporów wynikających z gwarancji winien być wskazany Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego;

**14.4.4** Informacje niezbędne do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisywaniu umowy, koordynacji itp.

**14.5.** Wszystkie kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.

**14.6.** Niezłożenie dokumentów, o których mowa w rozdziale 14, pkt 14.4. SIWZ może zostać potraktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.

**14.7.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o którym mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

**14.8.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

## **Rozdział 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

**15.1.** Zamawiający zgodnie z art. 147 ustawy Pzp, żąda od Wykonawcy wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny brutto podanej w ofercie.**

**15.2.** Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

**15.3.** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust 1 ustawy Pzp.

**15.4.** Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust 2 ustawy Pzp.

**15.5.** Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany będzie wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

Południowo-Mazowiecki Bank Spółdzielczy w Jedlińsku  
**nr rachunku: 06 9132 0001 0000 0433 2000 0030**

**(na dokumencie przelewu podać tytuł wpłaty, a także nr postępowania:  
ZP.271.16.2018).**

**15.6.** Zabezpieczenie winno zostać wniesione przed zawarciem umowy z zastrzeżeniem, iż zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione, jeżeli pieniądze wpłyną na rachunek Zamawiającego przed zawarciem umowy.

**15.7.** W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu (jeśli dotyczy) Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**15.8.** Dokument gwarancji lub poręczenia zawierać ma bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia i zawierające oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z zawartej umowy.

W dokumencie tym, gwarant/poręczyciel nie może uzależniać zapłaty od spełnienia przez beneficjenta Gminę Jedlińsk dodatkowych warunków (np. żądania przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Gminy Jedlińsk, albo żądania potwierdzenia przez notariusza, że podpisy złożone na żądaniu zapłaty należą do osób umocowanych do występowania w imieniu Gminy Jedlińsk, albo złożenia wezwania np. w formie listu poleconego czy kurierem) albo przedłożenia dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu Gminy Jedlińsk z żądaniem zapłaty).

**15.9.** Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.

## **Rozdział 16. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

**16.1.** Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w **Załączniku nr 9** do niniejszej SIWZ.

**16.2.** Wzór umowy przed zawarciem zostanie uzupełniony o niezbędne informacje dotyczące w szczególności Wykonawcy oraz wartości Umowy.

## **Rozdział 17. Informacje o podwykonawstwie**

**17.1.** Strony dopuszczają możliwość zlecenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia będącego przedmiotem umowy podwykonawcom o ile Wykonawca zamierza zlecenia prac podwykonawcy/om zawarł w ofercie.

**17.2.** W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże powyższych informacji Zamawiający uzna, iż zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców.

## **Rozdział 18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

**18.1.** 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 ustawy Pzp.

**18.2.** Odwołanie wnosi się w terminie 10 dniu od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie Pzp, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

**18.3.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

**18.4.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 18.2 SIWZ i 18.3 SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

**18.5.** 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.

**18.6.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**18.7.** 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.

**18.8.** Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, którą 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 rozporządzeniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2017 r. poz. 1481 ze zm.) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **Rozdział 19. Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 RODO**

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

**19.1.1.** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Wójt Gminy Jedlińsk (adres. Ul. Warecka 19, 26-660 Jedlińsk, tel. kontaktowy: 48 321 30 21);*

**19.1.2.** W sprawach z zakresu danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [inspektor@abi24.pl](mailto:inspektor@abi24.pl);

**19.1.3.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych na terenie Gminy Jedlińsk, nr ZP.271.16.2018 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;

**19.1.4.** Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 i 2018), dalej "ustawa Pzp";

**19.1.5.** Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U z 2018 r. poz.217 ze zm.);

**19.1.6.** Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

**19.1.7.** W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do at. 22 RODO;

**19.1.8.** W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,
- b) sprostowania danych, na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia;

**19.1.9.** Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych;

**19.1.10.** Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego;

**19.1.11.** Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

**19.2 Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ).**

## **Rozdział 20. Informacje końcowe**

**20.1.** Zamawiający nie przewiduje:

- 1) składania ofert częściowych i wariantowych,
- 2) zawarcia umowy ramowej,
- 3) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- 4) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- 5) rozliczenia w walucie innej niż złoty polski.

**20.2.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

### **Załączniki do SIWZ**

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy „oferta wykonawcy”

Załącznik nr 2 - Formularz JEDZ

Załącznik 2 A – Instrukcja wypełniania JEDZ

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 4 – Wzór wykazu usług

Załącznik nr 5 – Wzór wykazu narzędzi i urządzeń

Załącznik nr 6 – Wykaz aptek, punktów aptecznych i Ośrodków Zdrowia na terenie Gminy Jedlińsk

Załącznik nr 7 – Wzór raportu miesięcznego

Załącznik nr 8 – Wzór zobowiązania

Załącznik nr 9 – Wzór Umowy