

# SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## ZAMAWIAJĄCY:

### GMINA JASŁO

adres: Urząd Gminy Jasło; ul. Słowackiego 4, 38 – 200 Jasło

tel. (13) 443-66-69

e-mail: [gmina@gminajaslo.pl](mailto:gmina@gminajaslo.pl)

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego – **art. 132** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako p.z.p.) na usługi o wartości zamówienia przekraczającej progi unijne, o jakich stanowi art. 3 ustawy p.z.p. na zadanie pn.: „**Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Jasło**”.

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://ezamowienia.gov.pl>

Nr postępowania: **OŚiGK.271.2.2023**

JASŁO, 2023

## **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

GMINA JASŁO  
ul. Słowackiego 4; 38 – 200 Jasło  
Tel.: 13 443-66-69  
NIP: 685-16-00-312; REGON 370440264

Adres e-mail: gmina@gminajaslo.pl

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:**  
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-9b1d25e5-69c0-11ee-9aa3-96d3b4440790> oraz <https://samorząd.gov.pl/web/gmina-jaslo> zakładka zamówienia publiczne - wykaz zamówień publicznych.

## **II. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

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 danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Jasło;
  - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@urząd.gminajaslo.pl;
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie oraz art. 132 ustawy p.z.p.;
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy p.z.p.;
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 p.z.p. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy p.z.p., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
  - 8) posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### **III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej ustawą p.z.p. oraz niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwaną dalej "SWZ".
2. Szacunkowa wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w obwieszczeniu Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 p.z.p.

3. Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. procedury odwróconej o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy p.z.p., tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
6. Do postępowania stosuje się przepisy dotyczące zamawiania usług.

#### **IV.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest: „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z ternu Gminy Jasło”.

Powierzchnia Gminy Jasło wynosi 93 100 ha. Jest to gmina wiejska, w skład której wchodzi 18 miejscowości (Bierówka, Brzyście, Chrzastówka, Gorajowice, Jareniówka, Kowalowy, Łaski, Sobniów, Niegłowice, Niepla, Opacie, Osobnica, Szebnie, Trzcinica, Warzyce, Wolica, Zimna Woda, Żółków). System gospodarki odpadami komunalnymi na terenie Gminy Jasło obejmuje nieruchomości zamieszkałe jak i niezamieszkałe. Szacunkowa ilość nieruchomości objętych gminnym systemem wynosi ok. 4 573, w tym tereny zamieszkałe stanowią ok. 4 452, a tereny niezamieszkałe ok. 121. Szacunkowa ilość mieszkańców objętych gminnym systemem gospodarki odpadami komunalnymi wynosi ok. 13028.

Szacunkowa ilość odpadów komunalnych planowana do odebrania z terenu Gminy Jasło wynosi ok. **2 542 ton**, w okresie objętym zamówieniem (2024 rok), w tym:

- niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, kod 20 03 01, w ilości ok. **1370 ton**;
- selektywnie zebrane odpady komunalne tj. papier, szkło, tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe, kody 15 01 01, 15 01 07 i 15 01 06, w ilości ok. **828 ton**;
- meble, odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, kody 20 03 07, 20 01 23, 20 01 36, w ilości ok. **250 ton**;
- odpady komunalne niewymienione w innych podgrupach, odpady nieulegające biodegradacji (w tym odpady cementarne), kody 20 03 99, 20 02 03, w ilości ok. **92 tony**;
- odpady ulegające biodegradacji kod 20 02 01, w ilości ok. **2 tony**;

**Uwaga!** Zamawiający nie zapewnia realizacji zamówienia w podanej ilości odpadów.

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) Odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości z terenu gminy Jasło i zagospodarowanie odebranych odpadów tj. odzysk lub unieszkodliwienie, 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, o którym mowa w ustawie z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2023r. poz. 1469 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą

o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Zagospodarowanie odpadów tj. odzysk lub unieszkodliwienie powinno być zgodne z obowiązującymi przepisami, w szczególności z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. 2023r. poz. 1587 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą o odpadach, ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz Wojewódzkim Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Podkarpackiego.

- 2) Odpady komunalne określone w punkcie 1 powinny być odbierane z następujących miejsc:
  - z nieruchomości na których zamieszkują mieszkańcy;
  - z nieruchomości na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne t.j. domy ludowe, budynki świetlicowe, budynki i obiekty rekreacyjne, szkoły, budynki OSP, cmentarze, ośrodki zdrowia, ośrodki rehabilitacji, a także przystanki autobusowe, podmioty gospodarcze, sklepy, firmy itp.;
  - z nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe;
  - z miejsc dodatkowo wyznaczanych przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy.
- 3) Dostarczanie właścicielom nieruchomości odpowiedniej ilości i wielkości (pojemności) urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych takich jak:
  - pojemniki na odpady (dot. nieruchomości niezamieszkałych);
  - worki na odpady komunalne (dot. nieruchomości zamieszkałych i niezamieszkałych).
- 4) Prowadzenie kontroli odbieranych selektywnie odpadów komunalnych z terenów zamieszkałych jak i niezamieszkałych. Prowadzenie w tym zakresie szczegółowej ewidencji i dokumentacji.
- 5) Seryjne skanowanie kodów kreskowych ze wszystkich wystawionych do odbioru worków, pojemników na odpady komunalne oraz przekazywanie w terminie do 10 każdego miesiąca, transmisji danych z czytników Zamawiającemu – zakup czytników należy do Wykonawcy usług.
- 6) Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej zgodnie z wymaganiami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
- 7) Wykonywanie przedmiotu zamówienia bez względu na warunki atmosferyczne.

Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1469 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 roku o odpadach (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1587 z późn. zm.)
- 3) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 roku w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości (Dz. U. z 2013 r., poz. 122);

- 4) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 czerwca 2009 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy gospodarowaniu odpadami komunalnymi (Dz. U. z 2009 r., Nr 104, poz. 868).

## 2. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

- 1) Zamówienie obejmuje odpady komunalne o kodach:
- |  |                    |
|--|--------------------|
| a) Niesegregowane (zmieszane)  | 20 03 01           |
| b) Szkło   | 15 01 07           |
| c) Papier  | 15 01 01           |
| d) Opakowaniowe (w tym tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe) | 15 01 06           |
| e) Ulegające biodegradacji, bioodpady  | 20 02 01           |
| f) Wielkogabarytowe  | 20 03 07           |
| g) Zużyty sprzęt elektryczny, elektroniczny                                    | 20 01 23, 20 01 36 |
| h) Komunalne nie wymienione w innych podgrupach                                | 20 03 99           |
| i) Nieulegające biodegradacji  | 20 02 03           |
- 2) Wykonawca do odbioru i transportu w/w odpadów ma obowiązek zabezpieczać i dostarczać samochody o parametrach uwzględniających wielkość, szerokość, nośność oraz rodzaj nawierzchni dróg (istniejących na terenie Gminy Jasło, bez względu na rodzaj właściciela), po których odbywać się będzie odbiór i transport odpadów komunalnych.
- 3) Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć i dostarczać bezpośrednio do właścicieli nieruchomości wg potrzeb, odpowiednią ilość pojemników (zamówienie nie obejmuje kosztów dzierżawy pojemników):
- a) zapotrzebowanie na pojemniki:
- pojemniki 1 100 litrów – 60 sztuk;
  - pojemniki 240 litrów – 120 sztuk;
  - pojemniki 7 m<sup>3</sup> – 4 sztuki.
- b) worki na odpady segregowane o odpowiedniej wielkości, wytrzymałości, wykonane z materiałów lub substancji pochodzących z recyklingu odpadów oraz w ilościach wynikających z zapotrzebowania segregujących odpady (tereny zamieszkałe i niezamieszkałe), o kolorach jak poniżej:
- **Żółty** – z przeznaczeniem na metale, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe tworzyw sztucznych, oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe; oznaczone napisem „**Metale i tworzywa sztuczne**”;
  - **Zielony** – z przeznaczeniem na szkło bezbarwne i kolorowe, w tym odpady opakowaniowe ze szkła; oznaczone napisem „**Szkło**”;
  - **Niebieski** – z przeznaczeniem na papier, w tym tektury, odpady opakowaniowe z papieru i opakowaniowe z tektury; oznaczone napisem „**Papier**”;

- **Brazowy** – z przeznaczeniem na odpady ulegające biodegradacji, ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów; oznaczone napisem „**Bio**”;
  - **Czarny** – z przeznaczeniem na odpady komunalne, które powstały po wcześniejszej segregacji; oznaczone napisem „**Odpady zmieszane**”.
  - **Szary** – na popiół z instalacji domowego ogrzewania.
- 4) Worki na odpady segregowane o kolorystyce j/w powinny posiadać oznaczenie rodzaju odpadów w nich gromadzonych – **wyłącznie tak, jak opisano powyżej.**
- 5) **W zakresie zbiórki niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych i odpadów ulegających biodegradacji, bioodpadów stanowiących odpady komunalne,** Wykonawca ma w szczególności następujące obowiązki:
- a) opracowania, korygowania i uzgodnienia z Zamawiającym harmonogramu wywozu odpadów z poszczególnych sołectw – terminy odbioru odpadów niesegregowanych (zmieszanych) i odpadów ulegających biodegradacji, bioodpadów nie mogą się pokrywać z terminami odbioru odpadów zbieranych w sposób selektywny;
  - b) informowania mieszkańców gminy o terminach odbioru odpadów komunalnych niesegregowanych (zmieszanych), odpadów ulegających biodegradacji i ich zmianach;
  - c) dostarczenia na wniosek właścicieli nieruchomości z terenów niezamieszkałych pojemników/worków do gromadzenia odpadów komunalnych o odpowiedniej pojemności – pojemniki na odpady mogą być odsprzedawane lub dzierżawione na zasadzie odrębnych umów dzierżawy; pojemniki będące własnością Wykonawcy powinny być odpowiednio oznakowane, tak jak w ppkt.3) lit b);
  - d) odbierania odpadów bezpośrednio z terenu nieruchomości lub z punktów zbiórki oraz innych miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego;
  - e) Wykonawca jest zobowiązany do utrzymywania czystości i porządku poprzez pozбиieranie wszystkich odpadów leżących obok pojemników oraz wokół miejsc ich odbioru;
  - f) systematycznej kontroli odbieranych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości – w przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, Wykonawca przyjmuje te odpady jako niesegregowane (zmieszane) i powiadamia Zamawiającego oraz właściciela nieruchomości;
  - g) transportowania i przekazywania odpadów w miejsce i w sposób określony w niniejszej SWZ oraz zgodnie ze złożoną ofertą;
  - h) odbieranie odpadów ulegających biodegradacji, bioodpadów powinno odbywać się innym środkiem transportu aniżeli niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne;
  - a) ustalania wagi przekazywanych odpadów oraz przekazywania raportów wagowych Zamawiającemu, po zakończeniu każdego miesiąca: raport wagowy powinien zawierać ilość poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych, z podziałem na kody zgodnie z ustawą o odpadach.

- 6) **W zakresie odpadów komunalnych zbieranych selektywnie tj. papier, szkło, tworzywa sztuczne, metale i opakowania wielomateriałowe**, Wykonawca ma w szczególności następujące obowiązki:
- a) opracowania harmonogramu odbioru odpadów segregowanych oraz przekazanie ich w miejsce i w sposób określony w niniejszej SWZ oraz zgodnie ze złożoną ofertą;
  - b) informowania mieszkańców gminy o terminach odbioru odpadów komunalnych zbieranych selektywnie i ich zmianach;
  - c) odbierania bezpośrednio z terenu nieruchomości lub z punktów zbiórki oraz innych miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego, w sposób zapobiegający mieszanemu selektywnie zebranych odpadów różnego rodzaju ze sobą – odpady segregowane winny być odbierane i transportowane w odrębnym terminie i innym środkiem transportu aniżeli niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne oraz odpady ulegające biodegradacji, bioodpady;
  - d) Wykonawca ma obowiązek odebrać wszystkie wystawione przez mieszkańców gminy tego rodzaju odpady;
  - e) Wykonawca jest zobowiązany do utrzymywania czystości i porządku poprzez pozбиieranie wszystkich odpadów leżących obok pojemników oraz wokół miejsc ich odbioru;
  - f) dostarczanie odpowiedniej ilości worków foliowych przeznaczonych na odpady segregowane oraz na pozostałość po segregacji poprzez m.in.
    - dystrybucję worków w domach ludowych (co najmniej jeden raz na pół roku),
    - dostarczanie mieszkańcom bezpośrednio na teren nieruchomości (po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym) w terminie najbliższej zbiórki odpadów w danej miejscowości,
    - umożliwienie ich odbioru u kierowcy samochodu zbierającego odpady,
    - umożliwienie ich odbioru w siedzibie firmy,
  - g) dostarczanie do siedziby urzędu – worków czyli tzw. „pakietów startowych” dla mieszkańców składających deklarację na odpady, po raz pierwszy;
  - h) systematycznej kontroli odbieranych selektywnie odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości – w przypadku niedopełnienia przez właściciela nieruchomości obowiązku selektywnego zbierania odpadów komunalnych, Wykonawca przyjmuje te odpady jako niesegregowane (zmieszane) i powiadamia Zamawiającego oraz właściciela nieruchomości;
  - i) ustalania wagi przekazywanych odpadów oraz przekazywania raportów wagowych Zamawiającemu, po zakończeniu każdego miesiąca; raport wagowy powinien zawierać ilość poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych, z podziałem na kody zgodnie z ustawą o odpadach.
- 7) **W zakresie odpadów komunalnych tj. odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (RTV, AGD), odpady nieulegające biodegradacji (w tym odpady cementarne)**, Wykonawca ma w szczególności następujące obowiązki:



- a) Wykonawca ma obowiązek odebrać wszystkie wystawione przez mieszkańców gminy tego rodzaju odpady, tym samym zapewniając czystość i porządek w miejscu ich wystawienia;
- b) odpady te winny być odbierane i transportowane w odrębnym terminie oraz innym środkiem transportu aniżeli inne odpady komunalne ujęte w pkt.2 ppkt. 5 i 6;
- c) informowania mieszkańców gminy o terminach odbioru tego rodzaju odpadów komunalnych i ich zmianach;
- d) ustalania wagi przekazywanych odpadów oraz przekazywania raportów wagowych dokumentów Zamawiającemu po zakończeniu zbiórki; raport wagowy powinien zawierać ilość poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych, z podziałem na kody zgodnie z ustawą o odpadach.

**8) Częstotliwość odbierania odpadów komunalnych:**

- a) Wykonawca obowiązany jest do odbioru odpadów komunalnych z terenu Gminy Jasło (tereny zamieszkałe i niezamieszkałe) z następującą częstotliwością:
  - niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne oraz odpady ulegające biodegradacji w okresie od kwietnia do października nie rzadziej niż raz na tydzień, a w pozostałym okresie nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie z budynków wielolokalowych i nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie z budynków mieszkalnych jednorodzinnych, wg harmonogramu;
  - odpady komunalne segregowane t.j. papier, szkło, tworzywa sztuczne, metale, opakowania wielomateriałowe: co najmniej jeden raz w miesiącu, wg harmonogramu;
  - odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny (RTV, AGD), co najmniej dwa razy w roku po uprzednim ogłoszeniu terminu przez Wykonawcę (z co najmniej 14 - dniowym wyprzedzeniem);
  - w przypadku konieczności odbioru odpadów komunalnych poza harmonogramem głównie z domów ludowych, cmentarzy i innych terenów niezamieszkałych: wg potrzeb, po telefonicznym zgłoszeniu przez Zamawiającego lub właścicieli/zarządców tych nieruchomości, w terminie do trzech dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia;
  - z terenów przystanków autobusowych: w trakcie przejazdu przez sołectwa wg harmonogramu odbioru niesegregowanych (zmieszanych) odpadów;
  - odbiór interwencyjny odpadów: na telefoniczne bądź pisemne zgłoszenie Zamawiającego z miejsc wskazanych przez Zamawiającego, w terminie do trzech dni roboczych od dnia zgłoszenia bądź innym terminie wspólnie uzgodnionym;
- b) Harmonogramy wywozu odpadów opracowane przez Wykonawcę, z uwzględnieniem częstotliwości określonej ww. ppkt. a), muszą być przedstawione do akceptacji Zamawiającego w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Dystrybucja harmonogramów w wersji papierowej należy do obowiązków Wykonawcy;

- c) Wykonawca w wyjątkowych sytuacjach i na zgłoszenie Zamawiającego odbierze bezzwłocznie odpady zgromadzone na terenie nieruchomości, w terminach innych niż ustalone w harmonogramie, jeżeli odpady te stanowią zagrożenie dla bezpieczeństwa życia, zdrowia mieszkańców lub stanowią zagrożenie dla środowiska naturalnego;
  - d) W sytuacjach nadzwyczajnych związanych z nieprzejezdnością dróg, ich okresowym zamknięciem lub innymi utrudnieniami uniemożliwiającymi odbiór odpadów zgodnie z harmonogramem, Wykonawca określi nowy termin odbioru odpadów, o którym skutecznie poinformuje Zamawiającego i zainteresowanych mieszkańców gminy (w takich przypadkach Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie).
- 9) Wykonawca winien dokonać objazdu terenu Gminy Jasło w celu dokonania weryfikacji miejsc odbioru i transportu odpadów komunalnych.
- 10) Wykonawca winien zapewnić kontakt telefoniczny co najmniej w godzinach 8<sup>00</sup> – 17<sup>00</sup>, w celu koordynowania i nadzorowania przez Zamawiającego odbierania odpadów.
- 11) Samochody odbierające odpady komunalne powinny być wyposażone w GPS – system monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne, zapewniający trwale zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postoju. Samochody powinny być również wyposażone w czujniki zapisujące dane o miejscach wyładunku odpadów. System monitoringu powinien umożliwiać podgląd on-line („na żywo”). W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania na wskazanym przez Zamawiającego stanowisku komputerowym oprogramowania lub podania Zamawiającemu ścieżek dostępu za pośrednictwem Internetu pozwalającego na bieżący (on-line) podgląd w systemie monitoringu położenia i postoju samochodów realizujących zamówienie. System monitoringu powinien umożliwiać przechowywanie i odczytywanie danych przez okres co najmniej dwóch miesięcy od dnia rejestracji zapisu.

### 3. Wspólny Słownik Zamówień :

- 90.50.00.00-2 – usługi związane z odpadami komunalnymi;
  - 90.51.31.00-7 – usługi wywozu odpadów pochodzących gospodarstw domowych;
  - 90.51.10.00-2 – usługi wywozu odpadów;
  - 90.51.20.00-9 – usługi transportu odpadów.
4. Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7.
7. Stosownie do art. 95 ust. 1 p.z.p. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie stosunku pracy, w rozumieniu

ustawy z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465), osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: kierowca, ładowacz.

8. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zostały określone we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.

## V. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie (JEDZ zał. nr 2 do SWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
4. Powierzenie wykonania zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie należy wykonać w terminie: **12 miesięcy (przewidywany okres od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.)**.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 1 do SWZ**.

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli wykonawcy wykażą, że posiadają uprawnienia tj.:
    - Aktualne uprawnienie na transport odpadów komunalnych, o których mowa w ustawie o odpadach;

- Aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej prowadzonej przez Wójta Gminy Jasło, o którym mowa w art. 9b i 9c ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający uzna ten warunek za spełniony jeżeli wykonawcy wykażą, że

- Posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 700 000 zł (słownie: siedemset tysięcy złotych);
- Są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, minimalna suma gwarancyjna ubezpieczenia 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że:

- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej jedną usługę odbioru odpadów komunalnych o wartości nie mniejszej niż brutto: 1 000 000,00 zł (słownie: jeden milion złotych).

W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca powyższych warunków wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość w oparciu o średni kurs walut Narodowego Banku Polskiego (dalej: NBP) dla danej waluty z dnia, w którym nastąpi postępowaniu publikacja przedmiotowego postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie średni kurs z ostatniego dnia przed dniem publikacji.

3. Zamawiający, w stosunku do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej - dopuszcza łączne spełnianie warunku przez Wykonawców.
4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## **VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w:
  - 1) w art. 108 ust. 1 p.z.p. z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 p.z.p.;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 7 p.z.p., z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 p.z.p. tj.:
    - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji

wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- b) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
  3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 p.z.p.
  4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 p.z.p, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 p.z.p.
  5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 p.z.p., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

#### **IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Przedmiotowe oświadczenia Wykonawca składa w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia**, sporządzanego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (EU) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. zwanego dalej „JEDZ”. Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający informuje, że edytowalną wersję formularza JEDZ można znaleźć pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-9b1d25e5-69c0-11ee-9aa3-96d3b4440790> Zamawiający zaleca do pobrania, wypełnienia i dołączenia formularza JEDZ na platformie e-Zamówienia. W tym celu przygotowany przez Zamawiającego Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, stanowiący **Załącznik nr 2 do SWZ**, należy zaimportować do wyżej wymienionego serwisu. Wykonawca sporządza JEDZ, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych **(dokumenty składane na wezwanie):**

- 1) **Oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 p.z.p., o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - **załącznik nr 3 do SWZ;**
  - 2) **Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane - **załącznik nr 5 do SWZ;**
  - 3) **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie dotyczącym podstaw wykluczenia wskazanych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 4 p.z.p. sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.
  - 4) odpowiedniego zezwolenia, licencji, koncesji lub potwierdzenia wpisu do rejestru działalności regulowanej, jeżeli ich posiadanie jest niezbędne do świadczenia określonych usług w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania;
  - 5) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem;
  - 6) dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ze wskazaniem sumy gwarancyjnej tego ubezpieczenia.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:
- 1) zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 5 i 6, składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem oraz składa informację z odpowiedniego rejestru zawierającego informacje o jego beneficjentach rzeczywistych 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, określający jego beneficjentów rzeczywistych - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków wskazanych w SWZ, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Wymagania dotyczące terminu wystawienia dokumentów lub oświadczeń są analogiczne jak w ust. 4.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków, a także wówczas gdy podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## **X. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.
8. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, 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, a także w celu wykazania braku wobec tych podmiotów podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca:
  - a) składa wraz z ofertą zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów wykonawcy;
  - b) składa wraz z ofertą **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)**;
  - c) w terminie określonym w Rozdziale IX ust. 3 SWZ, przedkłada w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia i dokumenty tam wskazane.



## **XI. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w postaci elektronicznej.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te wstępnie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania, w tym oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wskazują w formularzu oferty, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

## **XII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu:
  - **Platformy e-Zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>**  
Korzystanie z platformy jest bezpłatne.
  - Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**  
**<https://samorzad.gov.pl/web/gmina-jaslo> zakładka zamówienia publiczne - wykaz zamówień publicznych.**
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu "Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce "Centrum Pomocy" lub szczegółowa instrukcja odwołująca się do Regulaminu Platformy zamieszczona na stronie internetowej

prowadzonego postępowania: <https://samorząd.gov.pl/web/gmina-jaslo> zakładka zamówienia publiczne - poradnik jak złożyć ofertę.

4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
5. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w §2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust.1 ustawy, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
6. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w §2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści "Formularza do komunikacji").
7. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku "Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
8. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami, w tym oferta Wykonawcy wraz z załącznikami, są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca wraz z przekazaniem takich informacji zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 p.z.p.
9. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaze, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
10. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty - odrębny plik lub pliki elektroniczne. Plik (pliki) należy opatrzyć

dopiskiem „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” lub innym (nazwa pliku powinna jednoznacznie wskazywać, iż dane w nim zawarte stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).

11. Protokół postępowania wraz z załącznikami, w tym oferty wraz z załącznikami, udostępnia się na wniosek.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce "Formularze" ("Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem "Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk "dodaj załącznik"). W przypadku załączników opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą one być opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu dodaje się do przesłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z "Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta "Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce "Komunikacja".
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem "Formularzy do komunikacji" wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą korzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (032) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce "Zgłoś problem".
18. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [gmina@gminajaslo.pl](mailto:gmina@gminajaslo.pl) (**nie dotyczy składania ofert**). Wykonawcy zobowiązani są do zbadania sytuacji i powzięcia informacji z jakich przyczyn nie możliwe jest dokonanie komunikacji na platformie e-Zamówienia w postępowaniu oraz udokumentowanie powyższego faktu. Jeśli w wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających, okaże się że przyczyna braku możliwości komunikacji leży po stronie platformy e-Zamówienia lub Zamawiającego, wówczas Zamawiający dopuszcza komunikację przez adres e-mail: [gmina@gminajaslo.pl](mailto:gmina@gminajaslo.pl).

19. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformacyjnych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .jpg ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
21. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, .7Z.
22. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.
23. W przypadku korzystania z kwalifikowanego podpisu elektronicznego Zamawiający zaleca, aby oferta została utworzona w formacie .pdf oraz podpisana wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zastosowania podpisu zewnętrznego należy pamiętać o obowiązku dołączenia do pliku, stanowiącego ofertę, także pliku podpisującego, który generuje się automatycznie podczas złożenia podpisu.
24. W przypadku korzystania z kwalifikowanego podpisu elektronicznego, w pierwszej kolejności sporządza się ofertę w postaci elektronicznej (zaleca się, aby oferta została utworzona w formacie .pdf), następnie opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W procesie składania oferty za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 p.z.p, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
25. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.
26. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
27. Jeżeli Wykonawca pakuje pliki, Zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego pliku przed skompresowaniem.
28. Zamawiający zaleca aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisywania plików oferty.
29. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
30. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
  - 1) w zakresie proceduralnym:

Joanna Kozłocka i Magdalena Ignarska tel. 13 44 366 66;

2) w zakresie merytorycznym:

Beata Jagieła, Aneta Czajkowska tel. 13 44 366 37, 13 44 211 25

31. Treść SWZ wraz z załącznikami umieszczona jest na <https://ezamowienia.gov.pl>
32. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
33. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
34. Zamawiający zgodnie z art. 135 ust. 2 ustawy jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
35. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 35, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 35, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
36. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 36, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

### **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym), w języku polskim.
3. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. **Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego "Formularza ofertowego" udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce "Informacje podstawowe".**
6. Zalogowany Wykonawca używając przycisku "Wypełnij" widocznego pod "Formularzem ofertowym" zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienie pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Następnie Wykonawca powinien pobrać "Formularz oferty", zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać podpisem elektronicznym.

**UWAGA! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany "Formularz ofertowy" należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**

8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki "Oferty/wnioski", widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku "Złóż ofertę" system prezentuje okno składania ofert umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop "przeciągnij" i "upuść" służące do dodawania plików.
9. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany "Formularz oferty" w pierwszym polu "Wypełniony formularz oferty". W kolejnym polu "Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę", Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
10. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio opisanym pliku wraz z zaznaczeniem w nazwie "Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
11. System sprawdza czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce "Oferty/Wnioski".
12. **Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.**
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce "Oferty/Wnioski" używając przycisku "Wycofaj ofertę".
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
15. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
16. W przypadku składania ofert przez Wykonawców występujących wspólnie w formularzu ofertowym należy wymienić dane wszystkich Wykonawców występujących wspólnie ze wskazaniem Pełnomocnika do ich reprezentowania i załączeniem pełnomocnictwa.
17. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 18. W terminie składania ofert Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu:**
- 1) **formularz ofertowy** (interaktywny formularz na platformie e-Zamówienia), zgodnie z **Załącznikiem nr 4 do SWZ**;
  - 2) oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ;
  - 3) zobowiązanie innego podmiotu oraz oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), o których mowa w Rozdziale X ust. 8 pkt a i b SWZ (**jeżeli dotyczy**);
  - 4) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 3 SWZ (**jeżeli dotyczy**);
  - 5) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (**jeżeli dotyczy**);
  - 6) dowód wniesienia wadium (w przypadku wadium wniesionego w formie poręczeń lub gwarancji).
- 19.** Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 20.** Do zaszyfrowania oferty nie jest potrzebna ani aplikacja do szyfrowania ofert, ani plik z kluczem publicznym. Cały proces szyfrowania ma miejsce na Platformie e-Zamówienia.
- 21.** Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
- 22.** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce "Oferty/Wnioski" używając przycisku "Wycofaj ofertę".
- 23.** Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 4 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ. Cena winna obejmować w szczególności koszty prac związanych z przygotowaniem do realizacji usługi, zabezpieczenie kosztów dotyczących materiałów niezbędnych do świadczenia usługi, wyposażenia stanowisk

pracy osób realizujących usługę, koszty związane z ubezpieczeniami, zakładane marże, koszt ryzyka pojawiających się podczas realizacji zamówienia jakie na obecnym etapie postępowania mogą być zidentyfikowane. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia wskazanym w OPZ oraz wzorem umowy. Stawka podatku VAT w przedmiotowym postępowaniu wynosi **8%**.

3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. **Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.**
6. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
7. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia swojej oferty wadium w wysokości: **70 000,00 zł** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100);
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) gwarancjach bankowych;



- 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 299 z późn.zm. ,).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku Śląskim nr rachunku 59 1050 1458 1000 0022 7740 8312 z dopiskiem "Wadium - nr postępowania (OŚiGK.271.1.2023).  
**UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego.
5. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi spełniać co najmniej poniższe wymagania:
  - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w p.z.p., bez potwierdzania tych okoliczności;
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Zamawiający;
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 p.z.p.), Zamawiający wymaga aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);
  - 8) musi zostać złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę poręczenia lub gwarancji.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie:
  - 1) pieniężnej - zaleca się, by dowód dokonania przelewu został dołączony do oferty;
  - 2) poręczeń lub gwarancji - wymaga się, by oryginał dokumentu został złożony wraz z ofertą.
7. Oferta wykonawcy, który nie wnieśli wadium lub wnieśli w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 p.z.p. zostanie odrzucona.
8. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa p.z.p.

## **XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres 90 dni tj. **do dnia 25 lutego 2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **XVII. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę do dnia **28.11.2023 r. do godziny 10<sup>00</sup>.**
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie e-Zamówienia.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.11.2023 r. o godzinie 10<sup>30</sup>.**
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## **XVIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - 1) **Cena (C)** - waga kryterium 60 %;

**2) Termin płatności faktury - waga kryterium 40 %.**

**Razem – 100 %**

**2. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:**

**1) Cena (C) - waga 60%**

$$C = \frac{\text{cena najniższa brutto}^*}{\text{cena oferty ocenianej brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

- a) Podstawą przyznania punktów w kryterium "cena" będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- b) Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

**2) Termin płatności faktury - waga 40%**

Lp.	Termin płatności faktury	Punktacja
1.	Termin płatności faktury do 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu	10 pkt
2.	Termin płatności faktury od 15 do 20 dni włącznie od dnia dostarczenia Zamawiającemu	20 pkt
3.	Termin płatności faktury od 21 do 25 dni włącznie od dnia dostarczenia Zamawiającemu	30 pkt
4.	Termin płatności faktury od 26 do 30 dni włącznie od dnia dostarczenia Zamawiającemu	40 pkt

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

Jako najkorzystniejsza, zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w ww. kryteriach ocen.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeżeli Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert.
6. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając

oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

#### **XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 264 p.z.p.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

#### **XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXI. INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

## **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w

placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r.  
- Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

**12.** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### **XXIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr **1** - Wzór Umowy

Załącznik nr **2** - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)

Załącznik nr **3** - Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr **4** - Formularz ofertowy

Załącznik nr **5** - Wykaz usług

**Zatwierdzam:**

Jasło, dnia 23.10.2023 r.

.....  
(Kierownik Zamawiającego)