

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)
DLA
POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PODSTAWOWYM**

na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. z 2021 r. poz. 1129), dalej zwaną „Pzp”,
na usługę pn.:

**„Świadczenie usług odbioru odpadów komunalnych/stałych niesegregowanych,
segregowanych i bioodpadów z budynków Starostwa Powiatowego w Otwocku
i jednostek organizacyjnych Powiatu Otwockiego oraz przekazanie ich do
Instalacji Przetwarzania Odpadów”.**

zatwierdził i podpisał

z up. Zarządu Powiatu
(-) Krzysztof Szczegielniak
Przewodniczący Zarządu

Zatwierdzono w dniu 03.12.2021 r.

Dział I

Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiającym jest

Powiat Otwocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu Otwockiego

ul. Górna 13, 05-400 Otwock

REGON: 013268681, NIP: 532-20-08-671

Numer telefonu: + 48 22 788 15 34,35,37 wew.: 379 lub 378, + 48 22 778 13 00

(od godziny 8:00 do 15:00)

Adres strony internetowej: www.bip.powiat-otwocki.pl

e-mail: zamowienia@powiat-otwocki.pl

Adres poczty elektronicznej: w zakresie niniejszego postępowania właściwym adresem poczty elektronicznej do korespondencji z wykonawcami jest: zamowienia@powiat-otwocki.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem: <https://www.bip.powiat-otwocki.pl/886.zamowienia-o-wartosci-powyzej-130-000-zl>

Ponadto postępowanie będzie prowadzone przy użyciu strony internetowej

<http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a3191075a65625218>

Dział II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej: „ustawa Pzp”. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 2 ustawy Pzp.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty po przeprowadzeniu negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji zaprosi Wykonawców do składania ofert dodatkowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości ograniczenia liczby Wykonawców, których zaprosi do negocjacji stosując kryteria oceny ofert.
6. Zamawiający, zgodnie z art. 291 ust. 1 ustawy Pzp, udostępni oferty wraz z załącznikami złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu niezwłocznie po otwarciu tych ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich otwarcia.
 - 6.1. Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

- 6.1.1. których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
- 6.1.2. których oferty zostały odrzucone,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Po dokonaniu oceny ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu Zamawiający zdecyduje, czy będzie prowadził negocjacje, o których mowa w pkt 2. Jeżeli Zamawiający nie podejmie decyzji o prowadzeniu negocjacji, wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
8. Zamawiający w przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji poinformuje o tym fakcie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przekazując im zaproszenie do negocjacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres poczty Zamawiającego: zamowienia@powiat-otwocki.pl).
9. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach, których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
10. Wykonawca nie ma obowiązku uczestniczyć w negocjacjach.
11. Szczegółowe zasady prowadzenia negocjacji:
 - 11.1. Negocjacje mają charakter poufny i są prowadzone zgodnie z zasadą równego traktowania wykonawców;
 - 11.2. Forma prowadzenia negocjacji: przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. poprzez pocztę elektroniczną e-mail (adres poczty Zamawiającego: zamowienia@powiat-otwocki.pl), Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji za pośrednictwem komunikatora internetowego Zoom lub równoważnego za zgodą Wykonawcy;
 - 11.3. Żadna ze stron negocjacji nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
 - 11.4. Negocjacje będą dotyczyć wyłącznie treści oferty w zakresie kryterium oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji;
 - 11.5. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;
 - 11.6. Po zakończeniu negocjacji Wykonawcy w odpowiedzi na zaproszenie Zamawiającego składają oferty dodatkowe w analogiczny sposób do wymaganego w stosunku do ofert składanych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu (Dział IX SWZ). Zamawiający wraz z zaproszeniem do składania ofert dodatkowych przekazuje informacje o sposobie i terminie składania ofert dodatkowych oraz języku lub językach, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia ofert, zgodnie z art. 294 ustawy Pzp;
 - 11.7. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych z uwzględnieniem czasu potrzebnego na przygotowanie tych ofert z tym, że termin ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych;
 - 11.8. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
 - 11.9. Oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
 - 11.10. Wykonawca pozostaje związany ofertą dodatkową wyłącznie do upływu terminu związania

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

ofercą, złożoną w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

- 11.11. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu, zgodnie z art. 296 ust. 2 ustawy Pzp.
- 11.12. Jeżeli Wykonawca zaproszony do negocjacji nie złoży oferty dodatkowej w wyznaczonym terminie, Zamawiający do ostatecznej oceny ofert przyjmuje ofertę złożoną przez Wykonawcę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
- 11.13. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert dodatkowych, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Dział III

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług odbioru odpadów komunalnych/stałych niesegregowanych, segregowanych i bioodpadów z budynków Starostwa Powiatowego w Otwocku i jednostek organizacyjnych Powiatu Otwockiego oraz przekazanie ich do Instalacji Przetwarzania Odpadów”.

Zamawiający, działa w imieniu własnym oraz na podstawie podpisanego Porozumienia, w imieniu i na rzecz niżej wymienionych jednostek:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku, ul. Górna 11, 05-400 Otwock
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku ul. Komunardów 10, 05-402 Otwock
Punkt poboru: ul. Mickiewicza 43/47, 05-402 Otwock
3. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku
- Dom Dla Dzieci nr 1 w Otwocku przy ul. Prądyńskiego 1
Punkt odbioru: ul. Prądyńskiego 1, 05-400 Otwock
- Dom Dla Dzieci nr 2 w Otwocku przy ul. Ujejskiego 14
Punkt odbioru: ul. Ujejskiego 14, 05-400 Otwock
- Dom Dla Dzieci nr 3 w Otwocku przy ul. Cieszyńskiej 9
Punkt odbioru: ul. Cieszyńska 9, 05-400 Otwock
4. Dom Pomocy Społecznej, ul. Marii Konopnickiej 17, 05-400 Otwock
5. Zarząd Dróg Powiatowych ul. Boh. Westerplatte 36, 05-480 Karczew
6. Dom Pomocy Społecznej „Wrzos” ul. Zagłoby 8, 05-400 Otwock
7. Oświata Powiatowa w Otwocku ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock
8. Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury im. Michała Andriollego w Otwocku, ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock
9. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczną w Otwocku, ul. Majowa 17/19, 05-400 Otwock
10. Liceum Ogólnokształcące Nr 1 im. K.I. Gałczyńskiego w Otwocku, ul. Filipowicza 9, 05-400 Otwock
11. Zespół Szkół Nr 1 w Otwocku ul. Słowackiego 4/10, 05-400 Otwock
12. Zespół Szkół nr 2 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Otwocku, ul. Pułaskiego 7, 05-400 Otwock
13. Zespół Szkół Ekonomiczno – Gastronomicznych im. Stanisława Staszica w Otwocku ul. Konopnickiej 3, 05-400 Otwock

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

14. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczym nr 2 w Otwocku, ul. Literacka 8, 05-400 Otwock
15. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczym Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku, ul. Majowa 17/19, 05-400 Otwock
16. Młodzieżowym Ośrodek Socjoterapii „Jędrus” w Jozefowie, ul. Główna 10, 05-410 Józefów.

Pkt I

Odbieranie nieczystości komunalnych/stałych niesegregowanych oraz ich transport i przekazanie do Instalacji Przetwarzania Odpadów, oznaczonych w katalogu odpadów kodem: **20 03 01**

Wywóz nieczystości stałych w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 6:00-15:00 zgodnie z harmonogramem zawartym w tabeli.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

2. Do obowiązków Wykonawcy należy:

1) wyposażyć obiekty, w których będzie następował wywóz odpadów w:

a) pojemniki do wywozu nieczystości stałych typ: PA-1100 o pojemności 1100 litrów (nieuszkodzone, z pokrywą); w ilościach zawartych w załączniku nr 1 do SIWZ, w terminie 3 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy.

b) Wykonawca oddaje Zamawiającemu do bezpłatnego używania, a Zamawiający przyjmuje do używania pojemniki, o których mowa w pkt. 1, na czas obowiązywania niniejszej Umowy.

2) Wykonawca zobowiązuje się do:

a) okresowej, tj. raz na miesiąc dezynfekcji pojemników,

b) utrzymania należytego porządku wokół pojemników sprzątnięcie terenu wokół kontenerów i pojemników po ich opróżnieniu w przypadku gdy doszło do jego zabrudzenia wskutek odbioru odpadów.

3. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć odpady przed wysypaniem, rozwianiem lub wyciekami w trakcie odbioru i transportu. W przypadku wysypania, rozwiania lub wycieku Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń.

4. Po wygaśnięciu Umowy Zamawiający wyda Wykonawcy bez uprzedniego wezwania pojemniki, o których mowa w ust. 1, w stanie wynikającym ze zwykłego zużycia rzeczy. Zwrot nastąpi w terminie uzgodnionym między Stronami, nie krótszym niż 3 dni od zakończenia obowiązywania Umowy i zostanie potwierdzony protokołem zdawczo – odbiorczym.

5. Miejsca świadczenia usługi:

Lp.	Rodzaje odpadów /adres	Typ pojemnika	Ilość pojemników	Częstotliwość wywozu
1	Starostwo Powiatowe w Otwocku ul. Górna 13, 05-400 Otwock	1100	2	1 x tydzień tj.104 pojemniki
2	Starostwo Powiatowe w Otwocku ul. Komunardów 10, 05-402 Otwock	1100	2	1 x tydzień tj.104 pojemniki
3	Powiatowy Urząd Pracy ul. Górna 11, 05-400 Otwock	1100	1	2 x m-c tj.24 pojemniki
4	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku Punkt odbioru: ul. Mickiewicza 43/47 05-400 Otwock	1100	1	1 x m-c tj.12 pojemników
5	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku - Dom dla Dzieci Nr 1 w Otwocku przy ul.	1100	2	2 x m-c tj.48 pojemników

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

	Prądyńskiego 1 Punkt odbioru: ul. Prądyńskiego 1, 05-400 Otwock			
6	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku - Dom dla Dzieci Nr 2 w Otwocku przy ul. Ujejskiego 14 Punkt odbioru: ul. Ujejskiego 14, 05-400 Otwock	1100	2	2 x m-c tj.48 pojemników
7	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku - Dom dla Dzieci Nr 3 w Otwocku przy ul. Cieszyńskiej 9 Punkt odbioru: ul. Cieszyńska 9, 05-400 Otwock	1100	2	2 x m-c tj.48 pojemników
8	Dom Pomocy Społecznej w Otwocku ul. Konopnickiej 17, 05-400 Otwock	1100	2	1 pojemnik 1 x tydzień tj. 52 pojemników 1 pojemnik 1 x miesiącu tj.12 pojemników
9	Zarząd Dróg Powiatowych ul.Boh.Westerplatte 3 05-480 Karczew	1100	2	1 x tydzień 1 na zgłoszenie telefoniczne tj.104 pojemników
10	Dom Pomocy Społecznej „Wrzos” ul.Zagłoby8, 05-400 Otwock	1100	1	1 x tydzień tj.52 pojemniki

6. Wykonawca zobowiązany jest realizować odbiór odpadów z częstotliwością określoną przez Zamawiającego, zgodnie z opracowanym harmonogramem odbierania odpadów, biorąc pod uwagę, że odbiór odpadów nie może odbywać się w dni ustawowo wolne od pracy. Harmonogram powinien być sporządzony zgodnie z następującymi wytycznymi:

- 1) Odbiór odpadów, który realizowany jest co najmniej raz w tygodniu z danej nieruchomości, powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia lub dni tygodnia,
- 2) Odbiór odpadów, który realizowany jest rzadziej niż raz w tygodniu z danej nieruchomości, powinien przypadać na ten sam dzień lub dni miesiąca,
- 3) W przypadku, gdy ustalony dzień tygodnia lub miesiąca dla odbioru odpadów przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy, Wykonawca zapewni odbiór odpadów w następnym dniu nie będącym dniem ustawowo wolnym od pracy.
- 4) Zapewnić regularność i powtarzalność odbierania odpadów.

Pkt II

Odbieranie nieczystości komunalnych/stałych niesegregowanych, segregowanych i bioodpadów oraz ich transport i przekazanie do Instalacji Przetwarzania Odpadów, oznaczonych w katalogu odpadów kodem: **20 03 01, 20 02 01, 15 01 02, 15 01 01,**

Wywóz nieczystości stałych w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 6:00-15:00 zgodnie z harmonogramem zawartym w tabeli.

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

Lp.	Rodzaje odpadów/adres odbioru	Typ pojemnika	Ilość pojemników	Częstotliwość wywozu wskazać ilość
A. Wywóz odpadów stałych niesegregowanych (zmieszanych) o kodzie 20 03 01				
1.	Oświata Powiatowa w Otwocku ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock	120 l	1	1 pojemnik 1 x tydzień tj. 52 pojemników
2.	Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury im. Michała Elwiro Andriollego w Otwocku ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock	1,1 m3	1	1 pojemnik 1 x tydzień tj. 52 pojemników
3	Powiatowa Porania Psychologiczno-Pedagogiczna w Otwocku ul. Majowa 17/19, 05-402 Otwock	240 l	1	1 pojemnik 1 x tydzień tj. 52 pojemników
4.	Liceum Ogólnokształcące Nr I im. K. Gałczyńskiego w Otwocku ul. Filipowicza 9, 05-400 Otwock	1,1 m3	2	1 x tydzień (w okresie wakacyjnym na zgłoszenie 2 x m-c) tj.96 pojemników
5	Zespół Szkół Nr 1 w Otwocku ul. Słowackiego 4/10, 05-400 Otwock	1,1 m3	2	1 x tydzień (w okresie wakacyjnym na zgłoszenie 2 x m-c) tj.96 pojemników
6	Zespół Szkół Nr 2 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Otwocku ul. Pułaskiego 7, 05-400 Otwock	1,1 m3	3	1 x tydzień (w okresie wakacyjnym na zgłoszenie) 2 x m-c tj. 144 pojemniki
7	Zespół Szkół Ekonomiczno-Gastronomicznych im. Stanisława Staszica w Otwocku ul. Konopnickiej 3, 05-400 Otwock	1,1 m3	3	1 x tydzień (w okresie wakacyjnym na zgłoszenie 2 x m-c) tj.144 pojemniki
8	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku ul. Majowa 17/19, 05-402 Otwock	1,1 m3	2	1 x tydzień 1 na zgłoszenie telefoniczne tj.104 pojemniki
9	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2 w Otwocku ul. Literacka 8, 05-400 Otwock	1,1 m3	2	1 x tydzień tj.104 pojemniki
10	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Jędrus” w Józefowie ul. Główna 10, 05-410 Józefów	1,1 m3	2	1 x tydzień tj.104 pojemniki
B. Wywóz odpadów segregowanych o kodzie 15 01 01				
1	Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury im. Michała Elwiro Andriollego Otwocku ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock	2,5 m3	1	zgłoszenie telefoniczne 2 x m-c tj.24 pojemników
2	Specjalny Ośrodek Szkolno-	1,1 m3	1	

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

	Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku ul. Majowa 17/19, 05-402 Otwock			1 pojemnik 1 x tydzień tj. 52 pojemników w okresie wakacyjnym na zgłoszenie telefoniczne
3	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Jędrus” w Józefowie ul. Główna 10, 05-410 Józefów	1,1 m3	1	zgłoszenie telefoniczne 1 x m-c 1 pojemnik 1 x m-c tj.12 pojemników
C. Wywóz odpadów segregowanych o kodzie 15 01 02				
1.	Powiatowy Młodzieżowy Dom Kultury im. Michała Elwiro Andriollego w Otwocku ul. Poniatowskiego 10, 05-400 Otwock	2,5 m3	1	zgłoszenie telefoniczne 2 x m-c tj.24 pojemników
2.	Zespół Szkół Nr 1 w Otwocku ul. Słowackiego 4/10, 05-400 Otwock	2,5 m3	1	zgłoszenie telefoniczne 2 x rok tj.2 pojemnik
3	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku ul. Majowa 17/19, 05-402 Otwock	1,1 m3	1	1 x tydzień tj.52 pojemniki w okresie wakacyjnym na zgłoszenie telefoniczne
4.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Jędrus” w Józefowie ul. Główna 10, 05-410 Józefów	120 l	1	zgłoszenie telefoniczne 1 pojemnik 1x na kwartał tj.4 pojemniki
D. Wywóz bioodpadów o kodzie 20 02 01				
1.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1 im. Marii Konopnickiej w Otwocku ul. Majowa 17/19, 05-402 Otwock	7 m3	1	zgłoszenie telefoniczne 6 x rok tj.6 pojemników
2.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Jędrus” w Józefowie ul. Główna 10, 05-410 Józefów	120 l	1	zgłoszenie telefoniczne 1 x kwartał tj.4 pojemniki

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) Odbiór odpadów o kodzie: 20 03 01 ich transport i przekazanie do instalacji przetwarzających wymienione odpady.
 - 2) Odbiór odpadów o kodzie 15 01 01 ich transport i przekazanie do instalacji przetwarzających wymienione odpady.
 - 3) Odbiór odpadów o kodzie 15 01 02 ich transport i przekazanie do instalacji przetwarzających wymienione odpady
 - 4) Odbiór bioodpadów o kodzie 20 01 01, transport i przekazanie do instalacji komunalnych przetwarzających wymienione odpady.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) wyposażyć obiekty, w których będzie następował wywóz odpadów w:
 - a) pojemniki do wywozu nieczystości pojemności 1100 litrów (nieuszkodzone, z pokrywą);
 - b) pojemniki do wywozu nieczystości o pojemności 120 litrów (nieuszkodzone z pokrywą),
 - c) pojemniki do wywozu nieczystości o pojemności 240 litrów (nieuszkodzone z pokrywą)

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

- d) pojemniki do wywozu nieczystości o pojemności 2,5 m³ (nieuszkodzone)
- e) pojemniki na odpady bio o pojemności 120 litrów
w ilościach zawartych w formularzu cenowym (część II), w terminie 3 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy.
- f) Wykonawca oddaje Zamawiającemu do bezpłatnego używania, a Zamawiający przyjmuje do używania pojemniki, o których mowa w pkt. 1, na czas obowiązywania niniejszej Umowy.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) okresowej, tj. raz na miesiąc dezynfekcji pojemników;
- b) utrzymania należytego porządku wokół pojemników sprzątanie terenu wokół kontenerów i pojemników po ich opróżnieniu w przypadku gdy doszło do jego zabrudzenia wskutek odbioru odpadów.
3. Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć odpady przed wysypaniem, rozwianiem lub wyciekami w trakcie odbioru i transportu. W przypadku wysypania, rozwiania lub wycieku Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia skutków zaistniałych zdarzeń.
4. Po wygaśnięciu Umowy Zamawiający wyda Wykonawcy bez uprzedniego wezwania pojemniki, o których mowa w ust. 1, w stanie wynikającym ze zwykłego zużycia rzeczy. Zwrot nastąpi w terminie uzgodnionym między Stronami, nie krótszym niż 3 dni od zakończenia obowiązywania Umowy i zostanie potwierdzony protokołem zdawczo – odbiorczym.
5. Wykonawca zobowiązany jest realizować odbiór odpadów z częstotliwością określoną przez Zamawiającego, zgodnie z opracowanym harmonogramem odbierania opadów, biorąc pod uwagę, że odbiór odpadów nie może odbywać się w dni ustawowo wolne od pracy. Harmonogram powinien być sporządzony zgodnie z następującymi wytycznymi:
- 1) Odbiór odpadów, który realizowany jest co najmniej raz w tygodniu z danej nieruchomości, powinien przypadać na ten sam dzień tygodnia lub dni tygodnia,
- 2) Odbiór odpadów, który realizowany jest rzadziej niż raz w tygodniu z danej nieruchomości, powinien przypadać na ten sam dzień lub dni miesiąca,
- 3) W przypadku, gdy ustalony dzień tygodnia lub miesiąca dla odbioru odpadów przypada w dniu ustawowo wolnym od pracy, Wykonawca zapewni odbiór odpadów w następnym dniu nie będącym dniem ustawowo wolnym od pracy Zapewnić regularność i powtarzalność odbierania odpadów.
6. Zamawiający w razie wprowadzenia nauki zdalnej w ww. placówkach zleci odbiór odpadów na zgłoszenie telefonicznie.

2. Zamawiający na podstawie art. 214 ust.1 pkt.7 ustawy Pzp (Dz.U. z dnia 2021 poz.1129 ze zm.) przewiduje udzielenie zamówienia podobnego obejmującego podobną usługę.

Wywóz nieczystości stałych w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 8:00-15:00 zgodnie z harmonogramem zawartym w tabeli.

	Adres odbioru	Typ pojemnika	Ilość pojemników	Częstotliwość wywozu wskazać ilość
A. Wywóz odpadów stałych nie segregowanych (zmieszanych) o kodzie 20 03 01				
	Otwock	7m ³	1	1 x w tygodniu tj.52 kontene
	Otwock	1100 l	1	2 x w tygodniu tj. 104 pojemniki
	Otwock	1100 l	1	2 x w tygodniu tj. 104 pojemniki
	Józefów	1100 l	1	2 x w tygodniu tj.104 pojemniki
	Otwock	7m ³ odpady zielone,	1	1 raz na kwartał

				tj.4 kontenery
B. wywóz odpadów pokonsumpcyjnych o kodzie 20 01 08				
	Otwock	100 l.	2	1 raz w tygodniu tj.104 pojemniki
B. Wywóz gabarytów 20 03 07				
	Powiatowe Centrum Zdrowia Sp. z o.o. Otwock ul. Batorego 44	7 m3 gabaryty	1	1 raz na kwartał tj. 4 kontenery

3. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV 90.50.00.00 -2 usługi związane z odpadami

CPV 90.51.10.00-2 usługi wywozu odpadów

CPV 90.51.20.00-9 usługi transportu odpadów

4. Powiat Otwocki oraz ww. jednostki zawierać będą odrębne umowy wynikające z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Faktury wystawiane będą oddzielnie dla każdego Odbiorcy.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

8. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

10. Zamawiający nie przewiduje zastosowania katalogów elektronicznych.

Dział IV

Informacja dotycząca braku podziału zamówienia na części

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie realizowane jest dla grupy zakupowej, którą utworzono w celu otrzymania korzystniejszej ekonomicznie oferty cenowej poprzez tzw. efekt skali. Podział zamówienia na części byłby niekorzystny ekonomicznie dla Zamawiającego.

Dział V

Termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji umowy – 12 miesięcy - od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

2. Termin płatności - 30 dni od wystawienia faktury, pod warunkiem wpływu faktury do Odbiorcy w terminie nie krótszym niż 14 dni przed terminem płatności.

Dział VI

Podstawy wykluczenia wykonawców oraz warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek wskazanych w pkt 2 niniejszego Działu SWZ

1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w pkt. 5 niniejszego Działu SWZ, dotyczące posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp:

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) pracy małoletnich cudzoziemców powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769 oraz z 2020 r. poz. 2023),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust 1 ustawy Pzp.
5. Warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że spełnia warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli wykaże że;

5.1. Wykonawca posiada aktualne zezwolenie na zbieranie odpadów lub zezwolenie na przetwarzanie odpadów – zezwolenie o którym mowa w art.27 ust.2 pkt. 1 ustawy o z dnia 14 grudnia 2012 o odpadach (Dz.U. z 2021r., poz. 779 z późn.zm), uwzględniając rodzaje odpadów o kodach wymienionych we wniosku.

5.2. Wykonawca jest wpisany do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości – rejestr o którym mowa w art. 9b ustawy z dnia 13 września 1996r o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. z 2021r. poz.888 z późn. zm.)

5.3. Wykonawca jest wpisany do rejestru podmiotów wprowadzających produkty i produktu w opakowaniach, oferujących torby na zakupy objęte opłatą recyklingową i gospodarujących odpadami BDO prowadzonego przez Marszałka Województwa na podstawie art.49 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach;

6. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, co najmniej jeden z Wykonawców, musi spełniać warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 5 powyżej, wówczas zamówienie musi być realizowane przez tego Wykonawcę, który wykazuje spełnianie ww. warunku udziału w postępowaniu.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) dołączają do oferty Oświadczenie*, o którym mowa w art. 117 ust. 4, z którego wynika które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy, zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SWZ - Oświadczenie dot. Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
**Oświadczenie należy złożyć w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*
8. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach innych podmiotów (udostępniających zasoby Wykonawcy), niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
 - 8.1. W przypadku, gdy Wykonawca polega na zdolnościach innego podmiotu, podmiot udostępniający zasób zobowiązany będzie zrealizować usługi, których wskazane zdolności dotyczą (podwykonawstwo).
 - 8.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, Zobowiązanie* podmiotu udostępniającego zasoby do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (wzór stanowi Załącznik nr 7 do SWZ) lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 - 8.3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa powyżej w pkt 8.2.,

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 8.3.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
- 8.3.2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- 8.3.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**Zobowiązanie należy złożyć w jednej z poniższych postaci:*

- w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby,
- w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu udostępniającego zasoby,
- cyfrowego odwzorowania zobowiązania sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez wykonawcę lub wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym wykonawcy lub wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia,
- cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej poświadczonego przez notariusza, tj. podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

- 8.4. Zamawiający ocenia, czy udostępnione Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej w pkt. 5, a także bada czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu przesłanki wykluczenia z postępowania, które zostały przewidziane powyżej w pkt 2 względem Wykonawcy.
- 8.5. Jeżeli zdolności podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 8.6. 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.

Dział VII

Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

1. Wraz z ofertą Wykonawca składa Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym w Dziale VI SWZ – zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców (konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) o udzielenie zamówienia, Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, o którym mowa powyżej w pkt 1, składa wraz z ofertą każdy z Wykonawców, zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia z postępowania każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

zasoby, składa wraz z ofertą Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp tego podmiotu (tj. złożone przez ten podmiot), potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby –zgodnie z Załącznikiem nr 3 do SWZ: „Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - podmiotu udostępniającego zasoby”.

4. Oświadczenia, o których mowa powyżej w pkt 1-3, składa się wraz z ofertą, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania odpowiednio: Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia i/lub podmiotu udostępniającego zasoby.

Dział VIII

Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych w celu wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w Dziale VI pkt 2 SWZ.
2. Zamawiający wymaga złożenia nw. podmiotowych środków dowodowych (aktualnych na dzień ich złożenia) w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, określonych w Dziale VI pkt 5 SWZ:
 - 2.1. w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, Zamawiający wymaga od Wykonawcy złożenia, w odpowiedzi na wezwanie:
 - 2.1.1. zezwolenie na zbieranie odpadów, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2021 r. poz. 779 z późn. zm.),
 - 2.1.2. wpis do rejestru działalności regulowanej, o której mowa w art. 9 b w zakresie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie (Dz. U. z 2021 r. poz. 888 z późn. zm.), który prowadzi wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - 2.1.3. wpis do BDO - rejestru, o którym mowa w art. 49 ustawy z 14 grudnia 2012 o odpadach (Dz.U z 2021 poz.779) prowadzonego przez marszałka województwa prowadzonego przez Marszałka Województwa.
3. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy:
 - 3.1. 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;
 - 3.2. 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.

Dział IX

Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

1. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w Dziale XII SWZ, komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami może się odbywać wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, tj.: pocztą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@powiat-otwocki.pl
2. W postępowaniu:
 - 2.1. Ofertę,
 - 2.2. Ofertę dodatkową (jeżeli Zamawiający będzie prowadził negocjacje) oraz
 - 2.3. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
 - składa się pod rygorem nieważności, zgodnie z wyborem Wykonawcy w formie elektronicznej (oznacza to postać elektroniczną opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym), lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Uwaga: W przypadku podpisania pliku podpisem zewnętrznym, konieczne jest wysłanie pary plików: pliku podpisanego i pliku zawierającego podpis.
3. Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej w pkt 5, 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 powyżej w pkt 5, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
7. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa powyżej w pkt 6, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Dział X

Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
 - 1) Małgorzata Baran (Opis Przedmiotu Zamówienia, warunki realizacji umowy) e-mail: mbaran@powiat-otwocki.pl
 - 2) Monika Wiechetek (procedura) e-mail: pzp@powiat-otwocki.pl
2. Dane kontaktowe Zamawiającego zostały wskazane w Dziale I SWZ.

Dział XI

Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert (przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert), tj. **do dnia 12 stycznia 2022r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Dział XII

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (postać elektroniczna opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2.1. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz.
3. Ofertę sporządza się, w formacie danych np.: *.doc, *.docx, *.txt, *.rtf, *.odt lub *.pdf.
4. W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej do komunikacji elektronicznej z Zamawiającym.
5. Oferta ma być sporządzona w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. 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 ustawy Pzp. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być złożone w odrębnym pliku.
7. Wraz z ofertą, składaną na Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ), należy złożyć:
 - 7.1. Formularze cenowe – Załącznik nr 4a i 4b do SWZ
 - 7.2. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy);
 - 7.3. Oświadczenie (oświadczenia) z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 2 do SWZ;
 - 7.4. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 3 do SWZ;
 - 7.5. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy Pzp dotyczące realizacji przez nich zakresów przedmiotu umowy (jeżeli dotyczy) – Załącznik nr 5 do SWZ;
 - 7.6. Zobowiązanie innego podmiotu (jeżeli dotyczy) – Załącznik nr 7 do SWZ.

Dział XIII

Sposób oraz termin składania i otwarcie ofert

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

1. Złożenie oferty wraz z oświadczeniem i innymi dokumentami wymienionymi w Dziale XII pkt 6 i 7 SWZ oraz jej wycofanie odbywa się przy użyciu platformy Soldea na stronie internetowej <https://www.soldea.pl/epz/epz/twojepostepowanielista.php>. System soldea zapewnia bezpłatną możliwość szyfrowania ofert.
2. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę zobowiązany jest założyć konto na platformie do komunikacji elektronicznej EPZ pod adresem:
<https://www.soldea.pl/epz/epz/>
Oznacza konieczność akceptacji regulaminu platformy EPZ i zapoznania się z instrukcjami korzystania z konta na platformie.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu platformy zakupowej EPZ:
<http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a3191075a65625218>

Ofertę składa się tylko za pośrednictwem platformy EPZ.

Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: zamowienia@powiat-otwocki.pl

W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się numerem postępowania: **SAI.272.1.10.2021**

4. Wejście na platformę EPZ odbywa się poprzez link aktywny po kliknięciu poniższego obiektu html: znajdującego się w zakładce „Zamówienia o wartości powyżej 130.000 zł netto” pod adresem: <https://www.bip.powiat-otwocki.pl/886,zamowienia-o-wartosci-powyzej-130-000-zl-netto>



5. Aktualne wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy EPZ – wskazane są na stronie internetowej logowania i rejestracji Platformy pod adresem:
<https://www.soldea.pl/epz/epz/>
Do korzystania z Platformy EPZ wymagany jest:
 - 1) System operacyjny Windows/Mac/Linux w aktualnie wspieranych wersjach;
Uwaga: Windows 7 nie jest wspierany od 14 stycznia 2020 r.
 - 2) Przeglądarka internetowa IE - wersja od 10 w górę / Edge / FireFox / Chrome / Opera / Safari, w aktualnych wersjach;
 - 3) Włączona obsługa kodu JavaScript;
 - 4) Sprawne połączenie internetowe, upload min. 2Mb/s.
6. Wykonawca uzyskuje dostęp do Platformy EPZ poprzez rejestrację konta lub zalogowanie, jeżeli posiada wcześniej zarejestrowane konto i postępuje zgodnie z instrukcjami operatora. Wykonawca po zalogowaniu ma dostęp do bazy postępowań Zamawiającego i wybiera z listy przedmiotowe postępowanie. Wykonawca ma obowiązek śledzić komunikaty generowane przez Platformę EPZ. Wykonawca rejestruje się bezpłatnie na Platformie EPZ pod podanym wyżej adresem, zgodnie z zasadami podanymi przez operatora platformy EPZ. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych na platformie EPZ jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług platformy EPZ na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy. Korzystanie z platformy EPZ przez Wykonawców jest bezpłatne.
7. Wykonawca zamierzający korzystać z platformy EPZ zobowiązany jest zapoznać się z

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

aktualnymi instrukcjami używania platformy EPZ dostępnymi pod adresem: <https://www.soldea.pl/epz/epz/regulamin/php>

Sposób korzystania z Platformy EPZ został przedstawiony w zakładce „FAQ” oraz w zamieszczonych na Platformie EPZ filmikach instruktażowych dostępnych po zalogowaniu się do platformy.

8. Wykonawca ma obowiązek śledzić komunikaty generowane przez Platformę EPZ.
9. Za pomocą tego kanału komunikacji elektronicznej wykonawca składa ofertę, oświadczenie/a o niewykluczeniu, o spełnieniu warunków wraz ew. pełnomocnictwem.
10. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniach:
 - a) Ministra Rozwoju z dnia 23 grudnia 2020 w sprawie rodzajów podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U z 2020 poz. 2415)
 - b) Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 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 (Dz. U z 2020 poz. 2452)
11. Powiadomienia oraz wezwania od zamawiającego będą przekazywane drogą mailową.
12. Zamawiający może przekazywać powiadomienia oraz wezwania także przez platformę EPZ w zakładce „Do Wykonawcy”. Przesyłanie dokumentów na wezwanie Zamawiającego: w bazie postępowań przy konkretnym postępowaniu pojawi się komunikat informujący, że Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia, uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnienia we wskazanym terminie. W celu zapoznania się z treścią wezwania plik należy pobrać, uzupełnienie przekazać zgodnie z instrukcją. Wykonawca zobowiązany jest śledzić wszystkie komunikaty pojawiające się na jego koncie na Platformie EPZ.

Za datę wpływu ofert, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę wygenerowaną przez Platformę EPZ. Terminem przekazania informacji do wykonawcy przez zamawiającego jest data wygenerowania przez Platformę EPZ.
13. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku korzystając na Platformie EPZ z pola do przekazywania plików oznaczonego jako Tajemnica Przedsiębiorstwa. W przypadku gdy wykonawca nie wyodrębni i nie zabezpieczy w ten sposób poufności informacji, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za ewentualne ujawnienie ich treści razem z informacjami jawnymi.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
15. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

16. Odpowiedzi na żądania Zamawiającego są składane przez Wykonawcę w oknie Platformy EPZ przeznaczonym do składania plików do Zamawiającego w podziale na pliki jawne i te z zastrzeżoną tajemnicą przedsiębiorstwa oraz przesyłane są na adres e-mailowy zamowienia@powiat-otwocki.pl (pliki z tajemnicą przedsiębiorstwa tylko przez platformę EPZ).
17. Nie dopuszcza się składania ofert w postaci papierowej w formie pisemnej oraz przekazywania na nośnikach danych (np. płycie CD, pendrive). Ofertę należy złożyć poprzez Platformę EPZ w elektronicznym oryginale w języku polskim podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym (e-dowód) lub podpisem zaufanym:
 - 1) Oferta, formularz cenowy oraz oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.
 - 2) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej, tj. opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez umocowanego.
 - 3) Ofertę wraz z załącznikami sporządza się w formie elektronicznej, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej, tj. opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 670 z późn.zm.).
 - 4) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 3 niniejszego rozdziału SWZ, przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ.
 - 5) Inne dokumenty np.: wnioski o wyjaśnienie treści SWZ, inne oświadczenia i dokumenty Wykonawca przekazuje za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@powiat-otwocki.pl
lub za pomocą kanału komunikacji elektronicznej platformy EPZ
<http://www.soldea.pl/epz/epz/indexpostepowaniazamawiajacy.php?s=3e47582343b49b9d9e1e4c6a3191075a65625218>

pod warunkiem, że przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) dokumenty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, umożliwiają identyfikację podmiotów przekazujących dokumenty elektroniczne.

- 6) W przypadku gdy plik sporządzony przez Wykonawcę w jednym z formatów opisanych powyżej nie jest wskazany na liście plików obsługiwanych przez Platformę EPZ, wystarczy go zapisać w folderze archiwum zip i przesłać w postaci zip.

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

18. Oferta i oświadczenia mogą być wycofane i złożone ponownie przed upływem wyznaczonego składnia ofert. Po upływie terminu składania ofert nie będzie możliwe wycofanie lub zmiana złożonej oferty.
19. System Platformy EPZ generuje automatycznie potwierdzenia złożenia pliku dostępne dla Wykonawcy.
20. Zaleca się sporządzenie oferty i oświadczeń w formacie PDF i podpisanie podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES (jeśli dokumenty będą podpisywane elektronicznym podpisem kwalifikowanym).
21. Wykonawca nie może samodzielnie szyfrować przekazywanych plików.
22. Zamawiający rekomenduje stosowanie znacznika czasu w podpisie kwalifikowanym.
23. Zaleca się, aby oferty nie grupować do jednego folderu np. zip, rar, 7z, a jedynie ofertę podpisać oddzielnie.
W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
24. Zaleca się nazwanie poszczególnych dokumentów w sposób umożliwiający ich identyfikację (np. formularz oferty, oświadczenie).
25. Zalecenia Zamawiającego odnośnie kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
dla dokumentów w formacie „pdf” zaleca się podpis formatem PAdES,
nie zaleca się stosowania podpisu zewnętrznego XAdES (dwa pliki do przekazania).
Zalecamy stosowanie podpisu otaczającego (wewnętrznego), który polega na tym, że jest zapisany łącznie z podpisywanym dokumentem (tworzą jeden plik), a nie oddzielnie (plik podpisany i plik podpisu).
Szczegółowy sposób utworzenia podpisu otaczającego (wewnętrznego) zawarty jest w instrukcji programu, za pomocą którego składany jest kwalifikowany podpis elektroniczny.
26. Pełnomocnik nie może poświadczать za zgodność z oryginałem skanu udzielonego mu pełnomocnictwa.
27. Po podpisaniu pliku a przed jego wysłaniem do Platformy EPZ Wykonawca powinien upewnić się, że plik jest prawidłowo podpisany a jego weryfikacja jest pozytywna. Przykładowo, pozytywny komunikat w programie ADOBE READER nie zawsze oznacza prawidłowy podpis – może to być np. pieczęć kwalifikowana wskazująca na instytucję a nie osobę, lub inny podpis, któremu ufa program ADOBE READER ale nie jest on podpisem kwalifikowanym w rozumieniu eIDAS.
28. Wiele różnych dokumentów w formacie PDF można scalić w jeden plik PDF a następnie go podpisać jednym podpisem w formacie PAdES.
29. Uczestnik nie powinien najpierw drukować formularzy, podpisywać ich ręcznie, a następnie skanować i na końcu podpisywać elektronicznie. Wystarczy od razu wypełnić elektronicznie, zapisać jako PDF i podpisać wymaganym podpisem elektronicznym.
30. Podpis elektroniczny zastosowany z poziomu programu MS OFFICE nie spełnia wymogu poprawnej weryfikacji.
31. Nie zaleca się podpisywania folderu Archiwum (zip) zawierającego niepodpisane pliki – powinno nastąpić najpierw podpisanie plików a potem ewentualnie spakowanie do zip.
UWAGA:
Zgodnie z art. 137 ust. 1 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 ze zm.) do podpisywania ofert w systemie oraz plików dokumentów załączanych do oferty oraz pozostałych składanych postępowaniu rekomenduje się użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego wykorzystującego funkcję skrótu SHA-2.

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

32. Dokumenty elektroniczne w postępowaniu spełniają łącznie następujące wymagania:
- 32.1. są utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
 - 32.2. umożliwiają prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
 - 32.3. umożliwiają prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
 - 32.4. zawierają dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
33. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 20 MB w formatach w danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2020 r poz.346, 568, 695 i 1517 i 2320) z zastrzeżeniem formatów , o których mowa w art. 66 ust 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Maksymalny rozmiar pojedynczego plik, który można załączyć na Platformie EZZ to 20 MB.
UWAGA!: Jeżeli plik podpisany jest podpisem zaufanym to wielkość pliku łącznie z podpisem nie może przekraczać 10 MB.
Zamawiający, określając dopuszczalne formaty danych w jakich Wykonawca może przedłożyć dokumenty lub oświadczenia, korzysta z katalogu formatów wskazanych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247), w szczególności: pdf, doc, docx, rtf, odt, xls, xlsx, jpg, tiff, xades, xml, zip.
Za pośrednictwem Platformy EPZ można przysyłać wiele pojedynczych plików we wskazanym formacie lub plików archiwum ZIP zawierającym wiele pojedynczych plików, w tym wypadku w dowolnym formacie.
W przypadku gdy plik sporządzony w jednym z formatów opisanych powyżej nie jest wskazany na liście plików obsługiwanych przez Platformę, wystarczy go zapisać w folderze archiwum zip.
34. Plik załączony przez Wykonawcę w Systemie EPZ, nie jest widoczny ani identyfikowany dla zamawiającego do czasu upływu terminu składania ofert. System generuje automatycznie potwierdzenie złożenia pliku dostępne dla Wykonawcy. Oferta i oświadczenie mogą być wycofane przez Wykonawcę przed upływem wyznaczonego terminu do składania ofert i złożone przez Wykonawcę ponownie przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
35. Po upływie terminu składania ofert nie będzie możliwe wycofanie lub zamiana oferty.
- 36. Termin składania ofert: 14 grudnia 2021 roku, godzina 10:00**
- 37. Termin otwarcia ofert: 14 grudnia 2021 roku, godzina 11:00**
38. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.
39. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
40. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- 40.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 40.2. cenach zawartych w ofertach.

Dział XIV

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Dział XV

Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wzorem **Formularza oferty** (Załącznik nr 1 do SWZ).
2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć **Formularz cenowy** (Załącznik nr 4a i 4b do SWZ).
3. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia według formularzy cenowych - załączniki nr 4a i 4b do SWZ.
4. **Do formularza oferty należy wpisać sumę wynikającą z formularzy nr 4a i 4b.**
5. Cenę oferty (brutto) oblicza się w oparciu zasadę określoną w Załączniku nr 4a i 4b do SWZ – Formularz cenowy.
6. Cena oferty powinna być wyrażoną w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ Wykonawca przedstawi cenę brutto oferty, wyliczoną w oparciu o Formularz cenowy Załącznik nr 4a i 4b do SWZ.
8. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
9. Wykonawca oblicza wartość brutto według stawki VAT obowiązującej w dniu składania oferty.
10. Cena oferty winna obejmować wszystkie zobowiązania, składniki i koszty związane z wykonaniem zamówienia.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia publicznego.
12. 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 Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SWZ), Wykonawca ma obowiązek:
 - 12.1. poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - 12.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - 12.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - 12.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie,
 - 12.5. Informacje w powyższym zakresie Wykonawca składa w Załączniku nr 1 do SWZ.
13. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).

Dział XVI

Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert brutto zawierające podatek VAT.
2. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 296 ust. 2 ustawy Pzp, w przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o prowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert w ramach kryteriów oceny ofert (dotyczy oferty dodatkowej, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu).

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert opisanych w pkt. 4
4. Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
 - Cena (C) – waga kryterium 60 % = 60,00 pkt
 - Dyspozycyjność (D) – waga kryterium 40% = 40 pkt
5. Zasady oceny ofert poszczególnych kryteriach:

1) CENA (C) – waga 60 %

- a) W ramach kryterium Cena ocena oferty zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

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

- b) Podstawą przyznania punktów w kryterium Cena będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
- c) Cena ofertowa brutto zamówienia musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
- d) W kryterium Cena można uzyskać maksymalnie 60,00 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

2) DYSPOZYCYJNOŚĆ (D) – waga 40%

- a) W ramach kryterium Dyspozycyjność oceniany będzie odbiór odpadów komunalnych/stałych niesegregowanych, segregowanych i bioodpadów poza ustalonym harmonogramem na zgłoszenie otrzymane od Zamawiającego. Punktacja zostanie przyznana w następujący sposób:
 - 40 pkt - jeżeli Wykonawca zadeklaruje w ofercie, że będzie odbierał odpady poza ustalonym harmonogramem do 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia otrzymanego przez Zamawiającego,
 - 20 pkt - jeżeli Wykonawca zadeklaruje w ofercie, że będzie odbierał odpady poza ustalonym harmonogramem do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia otrzymanego przez Zamawiającego.

Uwaga: Dzień zgłoszenia liczony jest jako pierwszy dzień na odbiór odpadów.

6. Za ofertę najkorzystniejszą zamówienia, uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, wg następującego wzoru:
$$P = C + D$$

Oznaczenia:

 - P – Liczba punktów przyznana ofercie w z zastosowaniem wyżej opisanych kryteriów oceny ofert
 - C – Liczba punktów przyznana ofercie w kryterium Cena
 - D - Liczba punktów przyznana ofercie w kryterium Dyspozycyjność
7. Uzyskana liczba punktów w ramach opisanych kryteriów zaokrąglona będzie do drugiego miejsca po przecinku.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Dział XVII

Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią Załącznik Nr 6 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

Dział XVIII

Informacja dotycząca zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dział XIX

Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający nie precyzuje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
3. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy/ów, musi wskazać w Formularzu oferty, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie podwykonawca oraz podać nazwy ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Należy w tym celu wypełnić pkt 7 Formularza oferty (Załącznik nr 1 do SWZ).
4. Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli, podwykonawców zaangażowanych w wykonanie zamówienia (jeżeli są już znani). Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na

temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Dział XX

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. Pełnomocnictwa winny być załączone do oferty.
 - 1.1. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnictwa powinien zawierać wskazanie postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
 - 1.2. Wszelka korespondencja kierowana będzie wyłącznie do podmiotu występującego jako pełnomocnik (lider konsorcjum).
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty Oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. (Wzór stanowi Załącznik nr 5 do SWZ).
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą na trzy dni przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego są zobowiązani przedstawić zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę tych Wykonawców występujących wspólnie, zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:
 - 3.1. określenie celu gospodarczego,
 - 3.2. oznaczenie czasu trwania konsorcjum, obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 3.3. podział zadań pomiędzy poszczególnych Wykonawców występujących wspólnie, zgodny z Oświadczeniem, o którym mowa powyżej w pkt 2 niniejszego Działu.
 - 3.4. wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy wspólnej przez któregokolwiek z Wykonawców występujących do czasu wykonania zamówienia w całości,
 - 3.5. solidarną odpowiedzialność Wykonawców występujących wspólnie za realizację przedmiotu zamówienia,
 - 3.6. solidarność Wykonawców jako wierzycieli względem wierzytelności, które będą im przysługiwały w związku z realizacją przedmiotu zamówienia w ramach zawartej z Zamawiającym Umowy;
 - 3.7. określenie sposobu płatności wynagrodzenia przez Zamawiającego przysługującego Wykonawcom w związku z realizacją zamówienia, zgodnie z którym faktury na rzecz Zamawiającego będzie wystawiał Lider, który będzie się rozliczał wewnętrznym z drugim

członkiem konsorcjum.

Dział XXI

Wymagania dotyczące zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego

1. Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące/poniższe czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320):
 - 8.1. Kierowanie pojazdami specjalistycznymi służącymi do wykonania zamówienia/operatorzy śmieciarek- kierowcy samochodów,
 - 8.2. Opróżnianie pojemników i kontenerów do pojazdów specjalistycznych przystosowanych do odbioru odpadów,
 - 8.3. Dezynfekcja pojemników i kontenerów,
 - 8.4. Sprzątanie terenu wokół kontenerów i pojemników po ich opróżnieniu .
2. Wykonawca lub podwykonawca będzie zatrudniał wyżej wymienione osoby co najmniej na okres realizacji umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w trakcie jego okresu, zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby spełniającej powyższe wymagania.
3. Sposób weryfikacji zatrudnienia na umowę o pracę: od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym, Wykonawca lub Podwykonawca jest zobowiązany na każde żądanie Zamawiającego do złożenia oświadczenia potwierdzającego zatrudnienie na umowę o pracę osób wykonujących ww. czynności w zakresie realizacji zamówienia, zawierającego informację o liczbie osób przeznaczonych do realizacji zamówienia z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę (obowiązujących w tym okresie) przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymagań o których mowa w pkt. 1 i 2 oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań – art. 95 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp:
 - 4.1. Sposób dokumentowania zatrudnienia ww. osób: W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie Wykonawca lub Podwykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 4.1.1. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno w szczególności zawierać: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudniane na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy,
 - 4.1.2. Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji

zamówienia określone czynności. Kopia umowy/umów ma być zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z zapisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.) o ochronie danych osobowych. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu muszą być możliwe do zidentyfikowania,

- 4.1.3. Zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę.
5. Z tytułu niespełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w postanowieniach umowy, tj. w wysokości 500,00 zł za każdy stwierdzony przypadek. Niezłożenie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt. 1 czynności.

Dział XXII

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 4.1. niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 4.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
6. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

10. Odwołanie w przypadkach innych niż określone powyżej w pkt 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
12. Odwołanie wnosi się w terminie miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania
13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

Dział XXIII

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO I ZMIANY UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w Załączniku nr 6 do SWZ - Istotne projektowane postanowienia umowy.
2. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzania zmian do umowy w sytuacjach wskazanych w art. 455 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Stosownie do zapisów art. 455 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania zmian w umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeśli wystąpi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
 - 3.1. w przypadku zmiany stawki podatku VAT Strony dopuszczają zmianę ceny brutto przedmiotu dostawy, przy zachowaniu niezmienności ceny netto pod warunkiem wykazania przez Wykonawcę, iż zmiana podatku miała wpływ na zmianę kosztów wykonania przedmiotowego zamówienia przez Wykonawcę. Powyższa zmiana nie wymaga podpisywania aneksu, Strony mogą jednak zawrzeć aneks porządkujący;
 - 3.2. Wystąpienia okoliczności, których strony nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
 - 3.3. Zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego wpływających na sposób spełnienia świadczenia.
 - 3.4. Z powodu nadzwyczajnej zmiany stosunków spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby jednej ze stron rażąca strata.
 - 3.5. W razie zaistnienia zdarzeń niezależnych od stron, po dacie zawarcia umowy, o charakterze działania siły wyższej, które uniemożliwiłyby wykonanie zobowiązań na warunkach określonych w umowie. W takim przypadku strony zobowiązują się do wspólnego określenia nowych warunków realizacji przedmiotu umowy.
 - 3.6. W razie wystąpienia zmiany Wykonawcy w przypadkach sukcesji generalnej następującej w wyniku dozwolonego przekształcenia podmiotu bądź dziedziczenia oraz w przypadkach szczególnej sukcesji z mocy prawa (np. łączenie, dzielenie, przekształcenie spółek).
5. W trakcie trwania umowy Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Zamawiającego, w terminie 7 dni o:
 - 5.1. zmianie siedziby lub nazwy firmy,

- 5.2. zmianie osób reprezentujących,
 - 5.3. ogłoszeniu upadłości,
 - 5.4. ogłoszeniu likwidacji,
 - 5.5. zawieszeniu działalności.
6. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 7. W przypadku wprowadzenia nauki zdalnej w placówkach oświatowych zmianie ulegnie termin odbioru odpadów wymienionych w harmonogramie odbioru i zostanie wprowadzone zgłoszenie telefoniczne w zależności od potrzeb odbioru odpadów.

Dział XXIV

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zgodna z RODO

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:
 - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Otwocki z siedzibą w Otwocku Górna 13; 05-400 Otwock
 - Administrator wyznaczył inspektora, Panią Darię Bartnicką, e-mail: iod@powiat-otwocki.pl
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, 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;
 - 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;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

- 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.
2. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu lub celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówień.
Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 3. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej.
 4. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.
 5. Dlaczego dane są przetwarzane?
 - Wynika to bezpośrednio z konkretnego przepisu prawa, tj. ustawy Pzp,
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: udzielenia zamówienia publicznego,
 - Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe. Jeśli Pani/Pan tego nie zrobi, nie będziemy mogli zrealizować Pana/Pani sprawy¹.
 6. Jak długo będą przechowywane moje dane?
 7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas wymagany przepisami prawa, tj. czas trwania postępowania, od wszczęcia do zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Następnie, zgodnie z przepisami, dokumenty trafią do archiwum zakładowego.
Zamawiający informuje, że:
 8. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia o których mowa w art 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
 9. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art 18 ust 1 rozporządzenia 206/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Dział XXV

Wykaz załączników do SWZ

1. Załącznik nr 1: Formularz oferty (oferta składana przez Wykonawcę);
2. Załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp [składane wraz z ofertą przez: Wykonawcę; każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (członków konsorcjum, w przypadku składania oferty wspólnej); każdego ze współników spółki cywilnej];

¹ Chyba że szczegółowe przepisy prawa stanowią inaczej.

Nr postępowania: SAI.272.1.10.2021

3. Załącznik nr 3: Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - podmiotu udostępniającego zasoby (składane wraz z ofertą przez każdy z podmiotów, na zasoby którego powołuje się Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu);
4. Załącznik nr 4a i 4b: Formularz cenowy (składany wraz z ofertą)
5. Załącznik nr 5: Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie [składane wraz z ofertą przez lidera konsorcjum w imieniu wykonawców (członków konsorcjum) wspólnie ubiegających się o zamówienie];
6. Załącznik nr 6: Istotne projektowane postanowienia umowy;
7. Załącznik nr 7: Wzór Zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby (składane wraz z ofertą przez każdy z podmiotów, na zasoby którego powołuje się Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu)
8. Załącznik nr 8: Wykaz jednostek