

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający:

Gmina Ręczno
Ul. Piotrkowska 5
97-510 Ręczno

POSTĘPOWANIE PROWADZONE W TRYBIE PODSTAWOWYM NA PODSTAWIE ART. 275 PKT 1

ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych

na:

„Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Ręczno oraz od właścicieli nieruchomości na których znajdują się domki letniskowe oraz innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe jedynie przez część roku, a także odbiór i zagospodarowanie odpadów z gminnego punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych zwanego GPSZOK” na 2027 rok.

nr postępowania ZP.271.17.2026

Ręczno, dnia 27 października 2026 r.

ZATWIERDZAM

**Kamil
Łukasz
Ślusarczyk**

Elektronicznie
podpisany przez
Kamil Łukasz
Ślusarczyk
Data: 2026.10.27
11:41:00 +01'00'

ROZDZIAŁ I. INFORMACJE WSTĘPNE

1. Zamawiający:

Gmina Ręčno

Ul. Piotrkowska 5

97-510 Ręčno

NIP 771-10-75-533, REGON 590647925, TEL./FAX (0-44) 781-32-69

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od godz. 7.30 do godz. 15.30.

e-mail: ug@reczno.pl

adres strony internetowej prowadzonego postępowania oraz strony zamawiającego na której udostępniane będą dokumenty zamówienia: <https://bip.reczno.pl>

2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, jest oznaczone znakiem:

ZP.271.17.2026

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Tryb postępowania

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zwaną dalej „ustawą”.
- 2) W kwestiach nieuregulowanych w specyfikacji warunków zamówienia zastosowanie mają przepisy powyższej ustawy oraz przepisy aktów wykonawczych do niej.

4. Informacje ogólne/komunikacja

- 1) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Pani Justyna Kowalska tel. 44 781 38 13 email: jkowalska@reczno.pl.
Wskazany adres mail jest również właściwy do wystąpienia z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem składania ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
- 2) Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej pod adresem ug@reczno.pl, w szczególności w przypadku awarii Systemu lub przerwy technicznej działania Systemu. Jednakże ta forma komunikacji nie dotyczy składania ofert.
- 3) Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 oraz w rozporządzeniu 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.

- 4) W ramach niniejszego postępowania wszelka korespondencja prowadzona jest w języku polskim.
- 5) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami prowadzona jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344), za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 6) Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 7) Informacje udzielane będą w dni robocze od godz. 7:30 do godz. 15:30.
- 8) Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl>
- 9) Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 10) **Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:**
<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-70ef9424-e7d0-400c-a47e-2d31fb5f13e4>
- 11) Link do postępowania zostanie także udostępnione na stronie internetowej: <https://bip.reczno.pl/>
- 12) 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 eZamówienia określa „Regulamin Platformy e-Zamówienia”, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 13) Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 14) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w w/w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych.
- 15) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy PZP, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w 17 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2247) i przekazuje się jako załączniki.
- 16) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt. 15 powyżej,

przekazywane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w w/w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności i przekazuje się jako załączniki lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych przez Zamawiającego w niniejszej SWZ (np. w treści „Formularza do komunikacji” lub w treści wiadomości e-mail).

17) 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.), 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”.

18) Sposób przekazywania dokumentów wystawionych przez upoważnione podmioty:

- 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,
- 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 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 dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 powyżej, dokonuje w przypadku:
 - a) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą
 - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - c) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą,
- poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci

papierowej, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 powyżej, może dokonać również notariusz,

- przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa powyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.

19) Sposób przekazywania dokumentów niewystawionych przez upoważnione podmioty:

- podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
- w przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby oraz przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument 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 dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 powyżej, dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
- przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy PZP, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
- pełnomocnictwa – mocodawca,
- poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

20) Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” w oknie „Formularze do komunikacji”.

21) 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”).

22) W przypadku załączników, które są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być one opatrzone, zgodnie z wyborem Wykonawcy, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty

wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). Zamawiający rekomenduje stosowanie podpisu typu wewnętrznego.

- 23) 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. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia, wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 24) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli 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. Za datę wpływu wniosku przyjmuje się datę jego zamieszczenia na Platformie e-Zamówienia.
- 25) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. powyżej, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 26) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze, bez ujawniania źródła zapytania, Wykonawcom oraz zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 27) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się oznaczeniem ZP.271.18.2025
- 28) Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 29) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza)
- 30) Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa „Regulamin Platformy e-Zamówienia”.
- 31) W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”

ROZDZIAŁ II. PRZEDMIOT I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Ręčno oraz od właścicieli nieruchomości na których znajdują się domki letniskowe lub innych nieruchomości wykorzystywanych na cele rekreacyjno-wypoczynkowe jedynie przez część roku, a także odbiór i zagospodarowanie odpadów z gminnego punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych zwanego GPSZOK w roku 2027.
2. **Kody CPV:**
90500000-2 - usługi związane z odpadami;

90513100-7 - usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych;

90512000-9 - usługi transportu odpadów;

90533000-2 - usługi gospodarki odpadami;

90511000-2 – usługi wywozu odpadów.

3. termin realizacji zamówienia:

od 01.01.2027 r. do 31.12.2027 r. z tym, że odbiór odpadów w miesiącu grudniu Zamawiający zastrzega, że ma się odbyć do 20.12.2027 r.

ROZDZIAŁ III. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Informacje ogólne

- 1) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
- 2) Oferta musi obejmować cały przedmiot zamówienia.
- 3) Oferta wraz z załącznikami musi być przygotowana w języku polskim.
- 4) Dokumenty oraz oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
- 5) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi wykonawca.

2. Wymagania formalne dotyczące oferty

1. Oferta powinna być sporządzona pod rygorem nieważności w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych wskazanych w SWZ i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy złożyć w oryginale.

2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.

3. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

4. Następnie Wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

5. Pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami. Zaleca się, aby Wykonawcy do sporządzenia oferty wykorzystali załączniki stanowiące integralną część SWZ.

6. 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 oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

7. 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.

8. Wykonawca zobowiązany jest, składając ofertę, załączyć do niej na Platformie e-Zamówienia następujące oświadczenia i dokumenty:

1) Formularz ofertowy – do wykorzystania wzór (druk)

2) Oświadczenia, o których mowa w SWZ;

3) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (jeśli dotyczy)

3) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, (jeżeli dotyczy);

4) Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby:

a) Zamawiający w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, żąda złożenia wraz z ofertą odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;

b) Wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

c) jeżeli w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit a), Zamawiający żąda od Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.

5) Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy).

9. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa, 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”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa, jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

10. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzane w języku obcym, przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być, zgodnie z wyborem Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia lub podmiotu udostępniającego zasoby, opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny), w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane

dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

12. 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.

13. 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”.

14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Po upływie terminu składania ofert, dodanie oferty, załączników lub wycofanie oferty, nie będzie możliwe.

15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB

17. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu ponosi składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

18. Przesłanki odrzucenia oferty – Zamawiający odrzuci ofertę w sytuacjach zgodnie z art. 226 Ustawy Pzp.

3. Inne uwarunkowania formalne

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp

tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w SWZ.

2. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty

przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w SWZ.

3. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.

4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

5. Zamawiający nie przewiduje zawierać umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.

6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1

ustawy Pzp.

7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówienia na podstawie art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp

polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

ROZDZIAŁ IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że:

- a. posiada aktualny wpis w dziale VII BDO zgodnie z obowiązującymi przepisami
- b. jest wpisany do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Ręčno w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z wymogami Ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach **bądź złożył na dzień składania oferty wniosek o wpis do rejestru działalności regulowanej do wójta Gminy Ręčno.**

- Zdolność techniczna lub zawodowa

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- a. będzie dysponował na czas realizacji zadania
 - co najmniej dwoma samochodami przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych
 - co najmniej dwoma samochodami przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych
 - co najmniej jednym pojazdem do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej

Pojazdy muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Ministra Środowiska z 11.01.2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.

- bazą magazynowo-transportową – usytuowaną w gminie Ręčno, lub w odległości nie większej niż 60 km od granicy tej gminy, usytuowaną na terenie, do którego posiada tytuł prawny, wyposażoną w miejsce do parkowania pojazdów, zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu, wyposażoną w miejsce i urządzenia do magazynowania selektywnie zebranych odpadów z grupy odpadów komunalnych, zabezpieczone przed emisją zanieczyszczeń do gruntu oraz zabezpieczone przed działaniem czynników atmosferycznych przez ich transportem do miejsc przetwarzania, wyposażoną w legalizowaną wagę najazdową, w przypadku gdy na terenie bazy następuje magazynowanie odpadów, wyposażoną w urządzenia lub systemy zapewniające zagospodarowanie wód opadowych i ścieków przemysłowych, wyposażoną w pomieszczenia socjalne dla pracowników odpowiadające liczbie zatrudnionych osób, na terenie, której znajduje się punkt konserwacji i napraw pojazdów oraz miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów- o ile czynności te nie będą wykonywane przez uprawnione podmioty zewnętrzne poza terenem bazy magazynowo-transportowej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dn. 11.01.2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości

- b. wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jedną usługę związaną z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych z nieruchomości powyżej 500 Mg rocznie.

Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących prace w sposób polegający na świadczeniu pracy w rozumieniu art. 22 par. 1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy. Wymóg dotyczy w szczególności pracowników fizycznych, którzy będą wykonywać czynności bezpośrednio związane z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych z

terenu Gminy tj. kierowców samochodów odbierających odpady komunalne oraz pracowników obsługi tych samochodów – operatorów zajmujących się odbieraniem odpadów komunalnych z nieruchomości położonych na terenie Gminy Ręčno – przez cały okres realizacji przedmiotowego zamówienia. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności.

2. Podstawy wykluczenia

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, wobec których brak jest podstaw wykluczenia, określonych w art. 108 ust. 1 Ustawy procedury;

3. Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy oraz podmiotowe środki dowodowe wymagane w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 oraz braku podstaw wykluczenia wykonawcy, o których mowa w ust. 2.

- 1) Każdy wykonawca zobowiązany jest do złożenia **wraz z ofertą** w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym:
 - a) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 3 do specyfikacji warunków zamówienia;
 - b) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, na formularzu stanowiącym Załącznik Nr 4 do specyfikacji warunków zamówienia.
- 2) Zamawiający **wezwe wykonawcę**, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia, tj.:
 - dokumentów potwierdzających posiadanie samochodów, o których mowa w rozdziale IV a także bazy magazynowo-transportowej (wyszczególnione w zdolność techniczna lub zawodowa pkt. a), bądź złożenie oświadczenia o posiadaniu tych pojazdów, wskazanie adresu bazy (złożenie wykazu narzędzi)
 - dokumentów na wykazanie, że Wykonawca wykonał usługę związaną z odbiorem i zagospodarowaniem odpadów komunalnych z nieruchomości powyżej 500 Mg rocznie (wyszczególnione w zdolność techniczna lub zawodowa pkt. a) – złożenie wykazu usług
 - aktualnego zezwolenia na transport odpadów komunalnych;
 - aktualnego wpisu do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o którym mowa w art. 49 i następne ustawy z dnia 14.12.2012 r. o odpadach, który to rejestr stanowi element Bazy Danych o Odpadach, w zakresie dotyczącym zbierania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego zgodnie z ustawą z dnia 11.09.2015r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym.
 - Zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności regulowanej prowadzonego przez Wójta Gminy Ręčno w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zgodnie z wymogami Ustawy, bądź potwierdzenia złożenia wniosku do Urzędu Gminy Ręčno o dokonanie tego wpisu i wydanie zaświadczenia.
- 3) Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 2) Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 4) W przypadku, o którym mowa w pkt 3, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

5. Poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do niniejszego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których 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 niniejszego zamówienia, na wzorze, który stanowi Załącznik Nr 7 do SWZ, lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
- 4) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby składa wraz z ofertą oświadczenia 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.
- 5) 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. Jeżeli zdolności techniczne 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:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo
 - b) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

ROZDZIAŁ V. INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZENIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale IV, składa się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. W przypadku gdy podmiotowe 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 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.
3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 3 dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
5. Podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument 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.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) pełnomocnictwa – mocodawca.Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
8. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
9. 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.

ROZDZIAŁ VI. WADIUM

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium

ROZDZIAŁ VII. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

ROZDZIAŁ VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca powinien wyliczyć cenę oferty brutto, tj. wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości przewidzianej ustawowo.
2. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia.
3. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu.
4. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, wskazując ich wartość bez kwoty podatku oraz wskazując stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
5. Cena ofertowa musi być podana w zł (PLN) cyfrowo i słownie.
6. Cena ofertowa powinna być aktualna na dzień składania ofert.
7. Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
8. W cenach jednostkowych i całkowitej cenie ofertowej przedkładanych przez Wykonawcę będą zawarte wszelkie cła, podatki i inne należności płatne przez Wykonawcę, według stanu prawnego na dzień wszczęcia postępowania.

ROZDZIAŁ IX. TERMINY

1. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany 30 dni od dnia otwarcia ofert.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

2. Termin składania i otwarcia ofert

- 1) Oferty należy składać w formie lub postaci określonych w Rozdziale I ust. 4 SWZ i Rozdziale III ust. 2 SWZ do dnia **04.11.2026 r., godz. 10.00**
- 2) Otwarcie złożonych ofert (rozszyfrowanie) odbędzie się **w dniu 04.11.2026 r. o godz. 10:05.**
- 3) Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Systemu. Przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni w Systemie kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści w Systemie informację z otwarcia ofert, zawierającą elementy, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.

ROZDZIAŁ X. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

1. Kryteria oceny oferty

- 1) Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostały odrzucone.
- 2) Kryteriami wyboru i oceny ofert są:
 - a) kryterium cena ofertowa (C) - waga kryterium - 80%,
 - b) kryterium środowiskowe(S)– waga kryterium 20%,
- 3) Ocena ofert będzie dokonywana w zakresie każdego kryterium w następujący sposób:

a) kryterium cena ofertowa (C):

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane według poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100 \quad \times 80\%$$

gdzie:

$C_{\min}$ – najniższa cena ofertowa spośród ocenianych ofert,

C_i – cena ofertowa badanej oferty,

80% - waga kryterium – cena.

W powyższym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 80 pkt.

b) Kryterium środowiskowe

Przeprowadzenie akcji promującej selektywną zbiórkę odpadów komunalnych wśród mieszkańców, w tym z możliwością zorganizowania takich akcji w placówkach oświatowych na terenie Gminy Ręčno w formie prelekcji, konkursów.

Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

0 akcji – 0 punktów

1 akcja – 5 punktów

2 akcje – 10 punktów

3 akcje – 15 punktów

4 akcje – 20 punktów

Ocena ofert w ramach tego kryterium zostanie przeprowadzona na podstawie informacji wskazanych przez wykonawcę w Formularzu ofertowym.

- 4) Ocenę ostateczną stanowić będzie łączna liczba punktów przyznanych wykonawcy za powyższe kryteria obliczona według wzoru:

$$C + S = P$$

gdzie:

C - liczba punktów za kryterium cena ofertowa,

S - liczba punktów za kryterium okres udzielonej gwarancji,

P - łączna liczba punktów przyznanych wykonawcy stanowiąca ostateczną ocenę badanej oferty.

2. Wybór oferty najkorzystniejszej

Zamawiający wybierze tę ofertę, która uzyska największą liczbę punktów łącznie we wszystkich kryteriach.

ROZDZIAŁ XI. FORMALNOŚCI, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY, W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Udział w postępowaniu jest jednoznaczny z przyjęciem warunków umowy zawartych w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik Nr 8 do specyfikacji warunków zamówienia.

2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z terminami i warunkami określonymi w art. 308 ust. 2 i 3 pkt 1 lit. a ustawy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę lub od umowy odstąpić, w następujących przypadkach: zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub w przypadku, gdy dalsze wykonywanie umowy może zagrazić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
4. W sytuacjach opisanych w ust. 3 umowa ulegnie rozwiązaniu, lub odpowiednio – zmniejszeniu ulegnie jej zakres a wykonawcy nie przysługują z tego powodu żadne roszczenia poza zapłatą wynagrodzenia za zrealizowaną część umowy.

ROZDZIAŁ XII. KLAUZULA INFORMACYJNA DLA WYKONAWCÓW

Administratorem danych osobowych zawartych w dokumentach postępowania, w tym w ofercie składanej przez Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego, a także w dokumentach podwykonawców oraz podmiotów trzecich udostępniających zasoby oraz w dokumentach związanych z realizacją udzielonego zamówienia jest **Wójt Gminy Ręczno**.

Administrator informuje, że:

1. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) realizowany jest za pośrednictwem adresu mailowego: mkconsulting@onet.eu.
2. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu udzielenia i realizacji zamówienia publicznego, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zgodnie z art. 6 ust. 1 c RODO.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane jedynie przez upoważnionych pracowników Zamawiającego zaangażowanych w proces udzielenia i realizacji zamówienia publicznego oraz będą udostępniane organom i osobom uprawnionym na mocy przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu udzielenia i realizacji zamówienia publicznego. Po zakończeniu procesu dane będą przechowywane przez okres określony w przepisach prawa.
5. Przysługuje Pani/Panu, na zasadach określonych w RODO i przepisach prawa krajowego, prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
6. Wskazane w punkcie 5 prawa podlegają następującym ograniczeniom:
 - a) skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO) nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą;
 - b) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych w procesie udzielenia i realizacji zamówienia publicznego jest wymogiem ustawowym, jest niezbędne do skutecznego jego przeprowadzenia. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości udziału w procesie.
9. Realizacja praw, o których mowa w punkcie 5 możliwa jest za pośrednictwem adresu e-mail ug@reczno.pl lub przesyłając żądanie na adres siedziby Zamawiającego.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowaniem decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich, ani do organizacji międzynarodowych.

Załączniki do SWZ:

- nr 1 – specyfikacja – opis przedmiotu zamówienia**
- nr 2 – formularz oferty**
- nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**
- nr 4 – oświadczenie o spełnianiu warunków w postępowaniu**
- nr 5 – wykaz usług**
- nr 6 – wykaz narzędzi**
- nr 7 – oświadczenie grupa kapitałowa**
- nr 8 – zobowiązanie do udostępnienia zasobów**
- nr 9 – wzór umowy**