

GMINNY ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
Ostrów 225, 39-103 Ostrów
tel. 17 22 35 810, tel./fax 17 22 35 809
NIP 818-17-18-052, REGON 181108895
Wysokość kapitału zakładowego 50 000 zł.
Sąd Rejonowy w Rzeszowie XII Wydział Gospodarczy
Krajowy Rejestr Sądowy nr KRS: 0000000000

Ostrów, 23.08.2021 r.

Nr postępowania nadany przez Zamawiającego: **GZUK.261.1.2021**

**SPECYFIKACJA
WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
na:

„Zakup i dostawę fabrycznie nowego mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego w formie leasingu operacyjnego z opcją wykupu”

I. Zamawiający

Nazwa oraz adres Zamawiającego: Gminny Zakład Usług Komunalnych Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 39-103 Ostrów 225
Numer telefonu: 17 22 35 810,
Adres strony internetowej: www.gzukostrow.pl
Adres poczty elektronicznej: biuro@gzukostrow.pl
Adres elektronicznej skrzynki podawczej: /gzuk/SkrytkaESP
Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SIWZ oraz inne dokumenty zamówienia: www.gzukostrow.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie – art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp o wartości przekraczającej progi unijne i nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 10 000 000 euro. W sprawach nieuregulowanych zapisami niniejszej SWZ, stosuje się przepisy wspomnianej ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa fabrycznie nowego mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego, w formie leasingu operacyjnego z opcją wykupu przez Zamawiającego.
2. Wymagania dotyczące leasingu:
 - 48 rat leasingowych miesięcznych, płatne każdorazowo do 25 – go dnia miesiąca, na podstawie faktur VAT na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ratach zmiennych wyliczonych w oparciu o 1M stopę zmienną WIBOR, obowiązującej w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego termin zapłaty danej raty, przez cały okres leasingowania, przy czym wszystkie raty płatne będą w kolejnych miesięcznych okresach, zgodnie z podanym przez Wykonawcę harmonogramem spłaty rat leasingowych,
 - czynsz inicjalny (opłata wstępna) w wysokości 15 % wartości netto rozdrabniacza powiększonej o podatek VAT (23%), płatna w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy leasingu,
 - leasing rozliczany w złotych polskich,
 - wartość resztowa (wykup) stanowiąca 24 % wartości netto rozdrabniacza powiększonej o podatek VAT (23%) płatna po przekazaniu Zamawiającemu przez Wykonawcę pisemnej informacji, dotyczącej zakończenia umowy oraz wysokości wartości resztowej (wykupu) oraz terminu do jego uiszczenia. Faktura (umowa sprzedaży) przedmiotu leasingu zostanie wystawiona i doręczona Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia uznania środków na rachunku bankowym Zamawiającego,
 - ubezpieczenia rozdrabniacza dokonuje Wykonawca,
 - odpisów amortyzacyjnych od przedmiotu leasingu dokonuje Wykonawca,
 - podmiot, któremu zostanie udzielone zamówienie, przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu harmonogram spłat, przy czym rata leasingowa w harmonogramie powinna być rozbita na wartość raty kapitałowej, odsetkowej i podatek VAT,
 - opłata wstępna i inne wydatki, związane z użytkowaniem przedmiotu leasingu są kosztem uzyskania przychodu Zamawiającego,
 - Zamawiający nie przewiduje żadnego zabezpieczenia do umowy, np. w postaci weksla in blanco z deklaracją wekslową,
 - Zamawiający wyraża zgodę na podpisanie umowy leasingowej zgodnie ze wzorem jakim posługuje się Wykonawca.
3. **Parametry techniczne jakie musi posiadać mobilny rozdrabniacz wolnoobrotowy będący przedmiotem leasingu:**
 - 1) Maszyna fabrycznie nowa, wyprodukowana w 2021r., nie będąca prototypem, pochodząca z seryjnej produkcji.
 - 2) Urządzenie przeznaczone do rozdrabniania odpadów wielkogabarytowych, odpadów zielonych i drewnianych, karp, zmieszanych odpadów komunalnych, opon.
 - 3) Maszyna zabudowana na ramie hakowej według normy DIN 30722 z rolkami, wyposażona w dwa pełne koła transportowe wysuwane hydraulicznie.

- 4) Maszyna wyposażona w dyszel transportowy umożliwiający przemieszczanie po placu za pomocą pojazdu holującego.
- 5) Rozdrabniacz wyposażony w nadtaśmowy separator magnetyczny z hydrauliczną regulacją odległości od taśmy.
- 6) Wyposażenie w belkę łamiącą z wymiennymi przeciwnożami.
- 7) Maksymalna masa całkowita maszyny 25 Mg.
- 8) Zbiornik paliwa o pojemności min. 400 litrów.
- 9) Wydajność eksploatacyjna przy min. 10 Mg przy odpadzie wielkogabarytowym.
- 10) Centralny układ smarowania.
- 11) Główny panel sterowania obsługujący funkcje: włączania i wyłączania wszystkich funkcji rozdrabniacza, włączanie i wyłączanie pracy wałów rozdrabniających, regulacja prędkości wałów, sygnalizacja dźwiękowa przed uruchomieniem rozdrabniania.
- 12) Pilot z sterowaniem radiowym maszyny do obsługi rozdrabniacza.
- 13) Wyświetlacz pokazujący min.: łączny czas pracy urządzenia, zużycie paliwa, wskazanie stanów roboczych i awaryjnych maszyny, prędkość obrotową silnika.

Charakterystyka silnika mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego stanowiącej przedmiot zamówienia.

- 1) Silnik wysokoprężny turbodoładowany, spełniający normę emisji spalin minimum EU Stage 4 lub wyższa.
- 2) Pojemność silnika min. 9,0 dm³.
- 3) Mocy silnika min. 250 kW.
- 4) Bezpośredni dostęp do czyszczenia chłodnicy.
- 5) Wentylator zespołu chłodnic oraz chłodnicy oleju wyposażony w ciąg wsteczny (rewers).

Charakterystyka komory rozdrabniającej mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego stanowiącej przedmiot zamówienia.

- 1) Pojemność części zasypowej: min 3,0 m³,
- 2) Wymiary komory roboczej (długość / szerokość): min 1500/min 2000 mm,
- 3) Komora robocza wykonana z materiałów wysoko wytrzymałościowych,
- 4) Urządzenie wyposażone w 2 wały rozdrabniające zsynchronizowane z systemem rewersu oraz funkcje samooczyszczania wałów roboczych.
- 5) Wymiary wałów roboczych (długość / średnica) min 1500/min 600 mm.
- 6) Możliwość rewersu wałów rozdrabniających podczas pracy pod obciążeniem.
- 7) Prędkość obrotowa wałów: do 50 obr/min.
- 8) Wysokość załadunku: max 2800 mm.
- 9) Wanna zasypowa unoszona hydraulicznie.

Charakterystyka przenośnika odprowadzającego frakcję rozdrobnioną mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego stanowiącej przedmiot zamówienia.

- 1) Szerokość taśmy przenośnika powinna wynosić co najmniej 1200 mm.
- 2) Długość przenośnika powinna wynosić co najmniej 6000 mm.
- 3) Taśma wyposażona w zabieraki.
- 4) Bezstopniowa regulacja prędkości taśmy regulowana wysokość wyrzutu.
- 5) Przenośnik rozkładany i składany hydraulicznie.

Dodatkowe wymagania.

- 1) Transport maszyny do miejsca wskazanego przez Zamawiającego tj. „Składowisko Odpadów Komunalnych w Kozodrzy, Kozodrza 501, 39-103 Ostrów” pokrywa Wykonawca.
- 2) Dostawca przeprowadzi bezpłatny instruktaż stanowiskowy dla pracowników Zamawiającego z prawidłowej obsługi i eksploatacji maszyny potwierdzony protokołem szkolenia.
- 3) Dostarczenie pełnej dokumentacji maszyny: deklaracja zgodności wg obowiązujących przepisów polskiego prawa lub certyfikat CE, kartę gwarancyjną i serwisową, katalog części zamiennych, instrukcję obsługi w języku polskim oraz wszelkie przedmioty dostarczone przez producenta, niezbędne do prawidłowego użytkowania rozdrabniacza.
- 4) Maszyna musi posiadać pełną gwarancję (wszystkie elementy maszyny) na 24 miesiące lub 2000 mtg pracy (w zależności co nastąpi wcześniej) licząc od protokolarnego terminu odbioru, bez zastrzeżeń dostarczonego mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego.
- 5) Gwarancja reakcji serwisu na zgłoszenie awarii lub konieczności wykonania przeglądu serwisowego rozdrabniacza do 2 dni roboczych od telefonicznego lub pisemnego zgłoszenia.
- 6) Zapewnienie maszyny zastępczej po 5 dniach od zgłoszenia usterki gwarancyjnej, jeżeli wcześniej nie zostanie usunięta.
- 7) Serwis gwarancyjny powinien odbywać się w miejscu postoju maszyny, jeżeli konieczne jest przetransportowanie maszyny do siedziby autoryzowanego serwisu, koszty transportu pokrywa Wykonawca.

8) Dostawca powinien być producentem lub autoryzowanym przedstawicielem producenta oferowanej maszyny co zostanie poświadczone odpowiednim dokumentem.

4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć na własny koszt mobilny rozdrabniacz wolnoobrotowy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego tj. Zakład Zagospodarowania Odpadów w Kozodrzy, gmina Ostrów oraz pełną posiadaną dokumentację, w tym świadectwo zgodności CE, kartę gwarancyjną i serwisową, katalog części zamiennych, instrukcję obsługi w języku polskim oraz wszelkie przedmioty dostarczone przez producenta, niezbędne do prawidłowego użytkowania rozdrabniacza.
5. Wykonawca po dostarczeniu maszyny zobowiązany jest do jej uruchomienia oraz przeprowadzenia nieodpłatnego przeszkolenia pracowników Zamawiającego w zakresie prawidłowego użytkowania, obsługi i eksploatacji rozdrabniacza.
6. Pozostałe warunki wykonania zamówienia określone zostały szczegółowo w projektowanych postanowieniach umownych stanowiących załącznik do SWZ.
7. Nazwa i kod dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV): **66114000-2 – usługi leasingu finansowego**
42996100-5 – rozdrabniarki

IV. Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania kluczowych zadań.
4. Zamawiający nie wymaga od podwykonawców na zasobach których Wykonawca nie polega w celu wykazania spełnienia warunków złożenia JEDZ i dokumentów na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

V. Termin wykonania zamówienia

1. Okres leasingowania: 49 miesięcy licząc od protokolarnego terminu odbioru, bez zastrzeżeń dostarczonego mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego.
2. Wymagany termin dostawy mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego – w terminie do 30 dni od dnia podpisania umowy.

VI. Podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający nie wprowadza w tym postępowaniu dodatkowych podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. Zamawiający ustala następujące warunki udziału w postępowaniu odpowiednio w zakresie:
 - a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;**
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
 - b) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
 - c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
 - d) **zdolności technicznej lub zawodowej.**
Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności zawodowej jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał należycie co najmniej jedno zamówienie na dostawę, której przedmiotem była dostawa mobilnego rozdrabniacza wolnoobrotowego.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do 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 nimi stosunków prawnych.
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 zamówienia – Załącznik nr 5 do SWZ** lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
 4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz musi określać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) 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 lub roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.
 3. 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.
 4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający może żądać, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 5. 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.

VIII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć Ofertę według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ oraz załączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert następujące oświadczenia i dokumenty:
 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, w skrócie „JEDZ”, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16).Sporządzając oświadczenie JEDZ można skorzystać z nieodpłatnego narzędzia wspierającego Zamawiających i Wykonawców w stosowaniu standardowego formularza JEDZ w wersji elektronicznej, udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych pod adresem <http://espd.uzp.gov.pl/>.
 - **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców.**
 - **W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca składa również JEDZ podmiotu udostępniającego zasoby.**
 - JEDZ **nie należy wypełniać** w części IV sekcji od A-D i części V. W części IV formularza należy wypełnić tylko sekcję d (alfa).

Instrukcja wypełniania JEDZ:

- 1) Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej formularz JEDZ jako elektroniczny załącznik do SIWZ w pliku w formacie XML (espd-request).
- 2) Wykonawca wypełnia JEDZ za pośrednictwem serwisu udostępnionego przez Urząd Zamówień Publicznych na stronie <https://espd.uzp.gov.pl/>.
- 3) Wykonawca na stronie internetowej wskazanej w pkt 2) wybiera język polski i kolejno:

- kim jesteś? - zaznacza opcję „jestem Wykonawcą”
 - co chcesz zrobić? - zaznacza opcję „zaimportować ESPD”
 - załaduj dokument – należy wybrać (zaimportować) „plik JEDZ jako elektroniczny załącznik do SIWZ w formacie XML” udostępniony przez Zamawiającego. *Uwaga plik pobrany ze strony Zamawiającego należy wcześniej zapisać na swoim dysku.*
 - Kolejno JEDZ po uzupełnieniu należy wyeksportować opcja „przełącz” i zapisać na swoim dysku – by nie został utracony (opcja „pobierz jako” (format XML i format .pdf)). Taki dokument (gdy pobierze się format XML) może być przez Wykonawcę wielokrotnie edytowany (sposób edycji jest taki sam jak opisany w pkt 3).
2. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, **na wezwanie Zamawiającego** zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 10 dni aktualne na dzień złożenia następujące podmiotowe środki dowodowe:
- informację z Krajowego Rejestru Karnego sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem, w zakresie:
 - art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, dotyczącej prawomocnego skazania za określone przestępstwa
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego;
 - oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Oświadczenie Wykonawca może sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do SWZ**.
 - w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w:
 - art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
 - art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy,
 - art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy,
 - art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
 Oświadczenie Wykonawca może sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3 do SWZ**.
 - wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Wykaz można sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.
3. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej: zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 tiret 1 składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w ust. 2 tiret 1. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed

organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

5. **W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia** dokumenty i oświadczenia wskazane w ust. 2 tiret 1-3 składa również Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. Postanowienia ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.
6. **W przypadku polegania na zasobach innego podmiotu** dokumenty i oświadczenia wskazane w ust. 2 tiret 1 oraz tiret 3 Wykonawca składa również w stosunku do podmiotu, na którego zdolnościach Wykonawca polega. Postanowienia ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

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 oraz sposobie przygotowania oferty

1. Informacje ogólne

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
- 2) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: „Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” oraz do „Formularza do komunikacji”.
- 3) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
- 4) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
- 5) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 6) Dane postępowanie można wyszukać na Liście wszystkich postępowań klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania na miniPortalu.
- 7) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w związku z tym podmiotowe środki dowodowe, oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

2. Złożenie oferty

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na miniPortalu. Formularz do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .doc, .docx, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
Ważne zalecenie: w zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PADES, XAdES) i jego typu (zewewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):
 - **Dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PADES;**
 - **Zamawiający dopuszcza podpisywanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.**
- 3) Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 4) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

- 5) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnego na miniPortalu.
 - 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
3. Sposób komunikowania się z Zamawiającym (nie dotyczy składania oferty)
- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
 - 2) Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: l.malska@gzukunftrow.pl
 - 3) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 3.2. adres email.
4. Sposób sporządzania dokumentów
- 1) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452) oraz 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
 - 2) Oferty i oświadczenia JEDZ należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
 - 3) Oferty, oświadczenia JEDZ, podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320) z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
 - 4) Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w pkt 4.3, przekazywane w postępowaniu, sporządza się 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, o których mowa w SWZ.
 - 5) 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 lub podmiotu udostępniającego zasoby:
 - zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby jako dokument elektroniczny - przekazuje się ten dokument.
 - zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby jako dokument w postaci papierowej - przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
 - 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:

- podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - innych dokumentów, - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 7) Podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, lub pełnomocnictwo:
- przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
 - sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub podmiot udostępniający zasoby, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - pełnomocnictwa - mocodawca.
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 4 pkt 4.6 i 4.8, może dokonać również notariusz.
- 10) Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, 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.
- 12) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

X. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami upoważnieni są:
 - w sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia: Karol Kluk;
 - w sprawach procedury przetargowej: Lucyna Malska.
2. Zamawiający nie udziela wiążących ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Wnioski należy składać w sposób wskazany w ust. 3 Rozdziału IX SWZ.
4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
6. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

XI. Termin związania ofertą

1. Wykonawca związany jest ofertą do dnia **28.11.2021 r.**
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XII. Opis sposobu przygotowania oferty oraz termin składania ofert

1. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
2. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 30.09.2021 r. do godziny 10:00**.
3. **Do Oferty (Załącznik nr 1) należy dołączyć:**
 - 1) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, w skrócie „JEDZ”, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16).
 - W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ każdy z Wykonawców.
 - W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, JEDZ składa również podmiot udostępniający zasoby.
 - 2) Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, jeżeli ofertę składa pełnomocnik.
 - 3) Pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 4) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – **jeżeli dotyczy – Załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Oferta oraz JEDZ muszą być złożone w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Zobowiązanie musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wykonawcy oraz podmiotu udostępniającego zasoby.
6. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym). 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 upelnomocnionego.

XIII. Informacje o otwarciu ofert i terminie otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.09.2021 r. o godzinie 10:30**.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w ust. 1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - cenach zawartych w ofertach.

XIV. Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, powinien w cenie ofertowej (brutto) ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami SWZ.
2. Ceną oferty jest cena brutto za realizację całości przedmiotu zamówienia, wymieniona w formularzu cenowym zawartym w Formularzu OFERTA.
3. W formularzu cenowym należy podać cenę (netto, podatek VAT, brutto) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, z wyszczególnieniem:
 - a) wysokości (kwoty) opłaty wstępnej (inicjalnej),
 - b) wysokości (kwoty) poszczególnych rat leasingowych czystych,
 - c) wysokości (kwoty) wykupu rozdrabniacza.
4. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Do obliczenia ceny oferty należy przyjąć oprocentowanie: WIBOR 1M z ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego składanie ofert plus wszelkie marże, prowizje i opłaty.
6. Cena oferty podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy dla wysokości stopy WIBOR i podlega zmianie w części odsetkowej w przypadku zmiany wysokości stopy WIBOR.
7. Zamawiający nie dopuszcza wprowadzania do formularza cenowego innych opłat niż opłata inicjalna (wstępna), opłata końcowa (wykup) i rata leasingowa, **w szczególności nie wyraża zgody na wprowadzanie kaucji zabezpieczających, opłat przedwstępnych, prowizji i innych.**
8. Jeżeli zostanie 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca ma obowiązek:
 - poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku
 - wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XV. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium:
cena – znaczenie 100 %
2. Sposób punktowania: kryterium procentowe zostanie zamienione na punkty według następującego wzoru; **Cena = cena najniższa/cena badana x 100**
3. Zamawiający może najpierw dokonać badania i oceny ofert, a następnie dokonać kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

XVI. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert w wysokości: 26 000,00 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych 00/100).
2. Wadium może być wniesione w:
 - a. pieniądzu;
 - b. gwarancjach bankowych;
 - c. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - d. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 310, 836 i 1572).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto: Bank Spółdzielczy w Ropczycach nr rachunek; 81 9171 0004 0019 1535 2000 0010 , z dopiskiem na przelewie: „(skrótowa nazwa wykonawcy), Wadium w postępowaniu na: (wpisać nazwę lub nr. sprawy)”.
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem

- dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa powyżej w ust. 2 b),c),d), wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
 6. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
 7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
 8. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa powyżej, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp.
 9. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
 10. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
 11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 2 pkt b)-d), występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana: a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie, b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

XVII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów.

XVIII. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Projektowane postanowienia umowy, zawiera **Załącznik Nr 7 do SWZ**.
2. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) – wynagrodzenie ulegnie zmianie stosownie do zmiany stawki podatku bez zmiany wynagrodzenia netto.
3. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian we wzorze umowy i w chwili złożenia oferty zobowiązuje się do podpisania umowy zgodnej z zapisami określonymi w załączonym wzorze w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Zasady, terminy oraz sposób korzystania ze środków ochrony prawnej szczegółowo regulują przepisy Działu IX ustawy - Środki ochrony prawnej (art. 505 i nast. ustawy).
2. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Terminy wnoszenia odwołań:
 - 1) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
 - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
 - 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie:
 - 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
5. Terminy oblicza się według przepisów prawa cywilnego. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
6. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
8. 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.
9. 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.
10. Pisma w formie pisemnej wnosi się za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem posłańca, a pisma w postaci elektronicznej wnosi się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
12. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby

Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, 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. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

XX. Inne istotne informacje dotyczące postępowania

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.
4. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca.
7. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie z uwzględnieniem waluty polskiej.

XXI. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Gminny Zakład Usług Komunalnych Sp. z o.o. 39-103 Ostrów 225.
2. Dane Inspektora Ochrony Danych, e-mail: kancelaria@adwokaturzytek.pl, tel. 692 616 480.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie Pzp.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Państwa dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną i przepisami prawa.
6. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwu dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp.
7. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiadają Państwo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych*;
 - c) 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**;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
9. Nie przysługują Państwu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXII. Załączniki:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1,
2. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik 2,
3. Oświadczenie o aktualności informacji o podstawach wykluczenia – załącznik nr 3,
4. Wykaz dostaw – załącznik nr 4,
5. Wzór zobowiązania – załącznik nr 5,
6. JEDZ plik XML (espd-request) – załącznik nr 6,
7. Projektowane postanowienia umowne – załącznik nr 7,
8. Sprawozdanie finansowe Spółki za 2020 r.

ZATWIERDZAM

PREZES ZARZĄDU

Gubernat
Marek Gubernat

.....
(podpis kierownika Zamawiającego)