

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Podstawa opracowania – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129)**

**Nr sprawy 1/ODP/ZK/26**

### 1. Dane Zamawiającego:

Zakład Karny w Nowogardzie

ul. Zamkowa 7, 72 - 200 Nowogard

NIP: 856-12-70-876, REGON 000320414

e-mail: zk\_nowogard@sw.gov.pl

ePUAP: /zk\_nowogard/SkrytkaESP

/zk\_nowogard/Skrytka

tel.: (91) 432 66 00, faks: 91 39 25 284. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/>

Od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zapewnia, na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/>, bezpłatny, pełny, bezpośredni nieograniczony dostęp do Specyfikacji Warunków Zamówienia, oraz innych dokumentów bezpośrednio związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia;

Zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/>.

### 2. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) zwanej dalej także „PZP”.

Zamawiający zgodnie z art. 275 ust. 1 PZP, wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji. Zamawiający zatem nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia:

#### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ODBIORU, TRANSPORTU I ZAGOSPODAROWANIE ODPADÓW KOMUNALNYCH Z ZAKŁADU KARNEGO W NOWOGARDZIE:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa odbioru odpadów zmieszanych oraz odpadów zbieranych selektywnie z Zakładu Karnego w Nowogardzie, w którym występują dwa adresy odbioru ww. odpadów:

- ul. Zamkowa 7**

Lp.	Opis rodzaju odpadów do odbioru z ul. Zamkowa 7	Ilość/rok	Inne wymagania Zamawiającego
1	Odpady selektywne – papier i tektura (kod odpadu 15 01 01 )	118,80 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu / 1 raz w miesiącu (co miesiąc) odpady gromadzone

			w pojemnikach 1,1m3 ( 9 szt.)
2	Odpady selektywne – tworzywa sztuczne (kod odpadu 15 01 02)	316,80m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu /co 2 tygodnie – odpady gromadzone w pojemnikach 1,1m3 (12 szt.)
3	Odpady selektywne – szkło (kod odpadu 15 01 07)	1,44 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu / 1 raz w miesiącu co miesiąc, odpady gromadzone w pojemniku 120l (1 szt.)
4	Odpady selektywne – ulegające biodegradacji ( kod odpadu 20 02 01)	72,00 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu /co 2 tygodnie, odpady gromadzone w kontenerze 3 m3 (1 szt.) / lub zamiennie w mniejszych pojemnikach stanowiących równowartość 3m3, max 3 szt.
5	Odpady zmieszane (kod odpadu 20 03 01)	336,00 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu / 1 raz w tygodniu, odpady gromadzone w kontenerze 7 m3 (1 szt.) / lub zamiennie w mniejszych pojemnikach stanowiących równowartość 7m3, max 7 szt.

- ul. Zamkowa 2b

Lp.	Opis rodzaju odpadów do odbioru z ul. Zamkowa 2b	Ilość/rok	Inne wymagania Zamawiającego
1	Odpady selektywne – papier i tektura (kod odpadu 15 01 01 )	1,44 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu / nie rzadziej niż raz na miesiąc, odpady gromadzone w pojemniku 120 l ( 1 szt.)
2	Odpady selektywne – tworzywa sztuczne (kod odpadu 15 01 02)	5,76 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu / nie rzadziej niż co 2 tygodnie, odpady gromadzone w pojemniku 240 l (1 szt.)
3	Odpady selektywne – szkło (kod odpadu 15 01 07)	1,44 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu / nie rzadziej niż raz na miesiąc, odpady gromadzone w pojemniku 120 l (1 szt.)
4	Odpady selektywne – ulegające biodegradacji ( kod odpadu 20 02 01)	5,76 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu / nie rzadziej niż co 2 tygodnie, odpady gromadzone w pojemniku 240 l (1 szt.)
5	Odpady zmieszane (kod odpadu 20 03 01)	2,88 m3	Odbiór odpadów wg ustalonego harmonogramu / nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie, odpady gromadzone w pojemniku 120 l (1 szt.)

2.Wykonawca zobowiązany jest posiadać nadany numer rejestrowy Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO) i zezwolenie na transportowanie odpadów.

3.Wykonawca wpisany jest do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Gminy Nowogard prowadzonego przez Burmistrza Nowogardu na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996r., o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 399,1717 ).

4.Odbiór odpadów odbywa się z zapewnieniem przestrzegania przepisów i norm prawa dotyczących odbioru odpadów.

5.Odbiór odpadów z Zakładu Karnego w Nowogardzie będzie realizowany z adresów: Zamkowa 2b oraz Zamkowa 7.

6.Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia faktycznej ilości przekazanych odpadów w trakcie realizacji umowy.

7.Wykonawca w ramach zamówienia zapewni odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów ujętych w ust.1.

8.Wykonawca odbiór odpadów będzie wykonywał samodzielnie bez zlecenia odbioru odpadów innej firmie zwanej podwykonawcą.

9.Wykonawca zapewni odpowiednią ilość kontenerów i pojemników pod względem rodzaju odbieranego odpadu.

10.Wykonawca będzie odbierał pojemniki lub kontenery z odpadami własnym transportem oraz zapewni w przypadku kontenerów inny na zamianę, tak aby zamawiający bez zbędnej zwłoki był wyposażony w odpowiedni kontener.

11. Pojemniki przeznaczone do odbioru odpadów powinny posiadać możliwość zamknięcia, a w przypadku kontenerów możliwość zamknięcia na kłódkę, bądź zamek. Pojemniki i kontenery winny być wykonane z materiałów umożliwiających mycie (którą wykonuje wykonawca co najmniej raz w roku).
12. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru ww. odpadów z częstotliwością ujętą w opisie przedmiotu zamówienia w dni robocze w godzinach od 8.00 do 14.00.
13. Wykonawca ustali daty wywozów odpadów w harmonogramie w porozumieniu z Zamawiającym oraz Wykonawca zobowiąże się do dostarczenia ustalonego harmonogramu do Zakładu Karnego w Nowogardzie drogą pocztową lub za pomocą poczty elektronicznej e-mail.
14. Ilości odpadów ujęte w opisie przedmiotu określają wielkość zamówienia i nie stanowią podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń z tytułu niezrealizowania całości umowy.
15. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.

#### **4. Termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia odbioru odpadów: od 01.04.2026 r. do 31.03.2027 r.

#### **5. 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.**

##### **1. Informacje Ogólne:**

- 1.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 1.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 1.3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-629505e0-161c-4108-a985-4750c364be21> Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).  
Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-629505e0-161c-4108-a985-4750c364be21

##### **Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące korespondencji elektronicznej:**

- 1.3.1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 1.3.2. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 1.3.3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
- 1.3.4. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy PZP, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.

- 1.3.5.** Informacje, oświadczenia lub dokumenty inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- 1.3.5.1. w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik),
  - 1.3.5.2. jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
- 1.3.6.** 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) 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”.
- 1.3.7.** Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą PZP lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
- 1.3.8.** 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.
- 1.3.9.** Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 1.3.10.** Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 1.3.11.** Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 1.3.12.** 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”.
- 1.3.13.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację

za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: zk\_nowogard@sw.gov.pl (nie dotyczy składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

2. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69:

1) Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

2) Zamawiający nie określa wymagań dotyczących zachowania poufnego charakteru informacji przekazanych Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (art. 18 ust. 4 PZP).

## **6. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami.**

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) st. szer. Anna Karpiniak-Łuczak – referent działu kwatermistrzowskiego, tel. (91) 43 26 600; wew. 5091
- 2) st. kpr. Paula Głębocka – magazynier działu kwatermistrzowskiego), tel. (91) 43 26 600; wew. 5080
- 3) kpt. Artur Jurczyk – zastępca kierownika działu kwatermistrzowskiego, tel. (91) 43 26 648;
- 4) mjr Marcin Babiarczuk – kierownik działu kwatermistrzowskiego, tel. (91) 43 26 610;
- 5) chor. sztab. Krzysztof Sokołowski – st. instruktor działu finansowego, tel. (91) 43 26 646;

Z w/w osobami Wykonawcy mogą się kontaktować w godzinach urzędowania zamawiającego tj. od 8<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku.

## **7. Termin związania ofertą:**

30 dni do dnia 08.04.2026 r.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się 09.03.2026 r. tj. od dnia upływu terminu otwarcia ofert.

## **8. Opis sposobu przygotowywania oferty:**

- 1) Wykonawca składa ofertę pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).
- 2) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione\* do reprezentowania wykonawcy.
- 3) Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
- 4) Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone podpisem kwalifikowanym, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP.
- 5) W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 6) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej, tj. <https://ezamowienia.gov.pl>
- 7) Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 PZP. 12. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
- 8) Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

## **9. Sposób i termin składania i otwarcia ofert:**

- 1) Termin składania ofert: 09.03.2026 r. do godz. 9<sup>00</sup>
- 2) Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 09.03.2029 r. godz. 9<sup>30</sup>. Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
- 3) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **10. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i 109 PZP:**

- 1) Zamawiający wykluczy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy, Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 108 ustawy;
- 2) Dodatkowo Zamawiający wykluczy Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.
- 3) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania;
- 4) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające przedstawione dowody;
- 5) Wykonawcy, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, podlegają wykluczeniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzieleniu zamówienia.

## **11. Opis sposobu obliczania ceny:**

- 1) Cena winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6.
- 2) Wartość brutto ogółem jest ceną oferty.
- 3) Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **12. Opis kryterium oceny ofert.**

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryterium:

- 1) cenowe – waga kryterium 80%
- 2) kryterium płatności – 20%

Punkty zostaną obliczone w następujący sposób:

1. kryterium cenowe

$$P = (C_{\min}/C_o) \times 80 \text{ (maksymalnie 80 punktów)}$$

gdzie:

P – oznacza ilość punktów dla kryterium,

C<sub>min</sub>. – oznacza najniższą cenę spośród badanych (ważnych) ofert,

C<sub>o</sub> – oznacza cenę badanej oferty.

2. terminu płatności

Punkty w kryterium będą przyznawane wg poniższej tabeli:

Termin płatności	Przyznane punkty (R)
21 dni	10 punktów
30 dni	20 punktów

Łączna ilość punktów stanowi sumę poszczególnych punktów uzyskanych w danym kryterium.

Punkty zostaną obliczone z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

Zamawiający udzieli zamówienia i podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria.

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

- 1) Wybranemu wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zamawiający wskaże termin podpisania umowy.
- 2) Zawarcie umowy następuje w terminie określonym w art. 308 ust. 2 ustawy PZP, licząc od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 3) Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż określonym w pkt. 2., ale tylko w przypadkach określonych art. 308 ust. 3 ustawy PZP.
- 4) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.

### **14. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Szczegółowe zasady na temat środków ochrony prawnej zawarte są w dziale IX ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129).

### **15. Informację o warunkach udziału w postępowaniu.**

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z rozporządzeniem 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):

- 1) pisemnego oświadczenia dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5, którego formularz jest załącznikiem nr 2 do SWZ;
- 2) pisemnego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, którego formularz jest załącznikiem nr 3 do SWZ;
- 3) oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 PZP – załącznik nr 4 do SWZ.
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu stanowi załącznik nr 5 do SWZ ;
- 5) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP.
- 6) Wykonawca przedłoży poświadczenie nadania numeru rejestrowego BDO w Bazie danych o produktach i opakowaniach oraz gospodarce odpadami nadanego przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.
- 7) Wykonawca przedłoży dokumentację potwierdzającą aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie gminy, względem której będzie złożona oferta.

### **16. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

**17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między.**

**Zamawiającym a Wykonawcą:**

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym prowadzone będą w walucie PLN.

**18. Wykonawca ustanowi na rzecz Zamawiającego następujące zabezpieczenia:**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

**18. Zamawiający:**

- nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych;
- nie przewiduje zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP;
- nie przewiduje zawarcia umowy ramowej i przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
- nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- nie dopuszcza składania ofert wariantowych

**19. Postanowienia końcowe.**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj.: *Dz. U. z 2021 r. poz. 1129*)