

GMINA JANÓW LUBELSKI



reprezentowana przez
Burmistrza Janowa Lubelskiego

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA zwana dalej „SIWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego

**pn. „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych
od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, położonych na terenie
gminy Janów Lubelski”**

Znak sprawy: ZP.271.6.2020.KK6

ZATWIERDZAM

Z up. BURMISTRZA
Janowa Lubelskiego
Czesław Krzysztoń
Z-ca Burmistrza

Janów Lubelski, czerwiec 2020 r.

INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ STANOWIĄ:

Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik Nr 2 – Wzór umowy.

Załącznik Nr 3 – Wzór Formularza oferty.

Załącznik Nr 4 – Formularz JEDZ.

Załącznik Nr 4a-Formularz JEDZ.xml

Załącznik Nr 5 – Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Załącznik Nr 6 – Wzór oświadczenia w zakresie określonym w pkt VI.2.8 i 2.9 SIWZ.

Załącznik Nr 7 – Wzór wykazu sprzętu.

Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią SIWZ i ponoszą ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji oraz dokumentów lub oświadczeń, a także złożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez zamawiającego.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Gmina Janów Lubelski

ul. Jana Zamoyskiego 59, 23-300 Janów Lubelski

Nr telefonu +48 (15) 872 43 30

Godziny pracy:

poniedziałek, środa, czwartek 7:30–15:30, wtorek 7:30–16:00, piątek 7:30–15:00

z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adres poczty elektronicznej: sekretariat@janowlubelski.pl

Strona internetowa: <https://umjanowlubelski.bip.lubelskie.pl>

Elektroniczna skrzynka podawcza: /UMJL/skrytka, znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia przekracza równowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Pzp.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na odbieraniu i zagospodarowaniu odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości zamieszkałych, położonych na terenie gminy Janów Lubelski oraz z Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych, położonego w miejscowości Janów Lubelski.
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ)** znajduje się w:
 - 2.1 Załączniku Nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
 - 2.2 Załączniku Nr 2 do SIWZ – Wzór umowy. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy.
3. **Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**
 - 90 50 00 00-2 Usługi związane z odpadami
 - 90 51 10 00-2 Usługi wywozu odpadów
 - 90 51 20 00-9 Usługi transportu odpadów
 - 90 53 30 00-2 Usługi gospodarki odpadami
 - 90 51 40 00-3 Usługi recyklingu odpadów
 - 90 51 31 00-7 Usługi wywozu odpadów pochodzących z gospodarstw domowych
4. **Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.**

Gmina Janów Lubelski
5. **Oferty częściowe / Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

6. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 ustawy Pzp.

9. Umowy o pracę osób wykonujących zamówienie

9.1. Stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, zamawiający wymaga zatrudniania przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r., poz. 1040, ze zm.), w wymiarze czasu pracy adekwatnym do powierzanych zadań, osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- czynności załadunku pojemników, worków do pojazdów specjalistycznych przystosowanych do odbioru odpadów,
- kierowania pojazdami specjalistycznymi służącymi do wykonania zamówienia,

z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2018 r., poz. 2177, ze zm.), przez cały okres realizacji zamówienia.

Obowiązek ten nie dotyczy sytuacji, gdy prace te będą wykonywane samodzielnie i osobiście przez osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą jako podwykonawcy.

9.2. 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 w punkcie 9.1. czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

9.3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 9.1. czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- **oświadczenie** wykonawcy lub **podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie

zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

- 9.4.** Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 9.1. czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 9.1 czynności.
- 9.5.** W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie odbierania i zagospodarowania odpadów:

- 1) rozpoczęcie: 01 września 2020 r.**
- 2) zakończenie: 31 grudnia 2020 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY DO WYKLUCZENIA.

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

1.1 Nie podlegają wykluczeniu, na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,

1.2 Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający określa, że ww. warunek zostanie spełniony jeśli wykonawca wykaże, że posiada:

- a) aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 2010 ze zm.) w zakresie wszystkich rodzajów odpadów objętych niniejszym postępowaniem,

b) aktualny wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, prowadzonego przez właściwy organ na podstawie ustawy z 11 września 2015 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.1895 ze zm.) w związku z art. 49 ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2012 r. o odpadach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 797 ze zm.),

c) aktualny wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o którym mowa w ustawie o odpadach z 14 grudnia 2012 r. (Dz. U. z 2020 poz. 797 ze zm.).

2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający nie precyzuje tego warunku

3) Zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający określa, że ww. warunek zostanie spełniony jeśli wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej:

a) 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania zmieszanych odpadów komunalnych,

b) 2 pojazdami przystosowanymi do odbierania selektywnie zebranych odpadów komunalnych,

c) 1 pojazdem do odbierania odpadów bez funkcji kompaktującej,

d) usytuowaną na terenie Gminy Janów Lubelski lub nie dalej niż 60 km od granic administracyjnych Gminy Janów Lubelski bazą magazynowo-transportową. Baza magazynowo-transportowa musi spełniać warunki określone w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 11 stycznia 2013 r. w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości. Baza powinna być usytuowana na terenie, do którego wykonawca posiada tytuł prawny.

2. **Zamawiający może, na każdym etapie postępowania**, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w punkcie V.1.2 SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W zakresie posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej nie ma możliwości posłużenia się przez wykonawcę w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu – dokumentami potwierdzającymi posiadanie takich kompetencji lub uprawnień wydanymi dla innego przedsiębiorcy. Dokumenty te wydawane są dla konkretnego przedsiębiorcy i nie podlegają udostępnieniu.

3.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował

niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie winno być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, zgodnie z odpowiednim aktem rejestracyjnym.

- 3.2 Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 - 22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania tzw. „PROCEDURY ODWRÓCONEJ”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW:

1. OFERTA ORAZ DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

1.1 WYKONAWCA

Do upływu terminu składania ofert każdy wykonawca musi złożyć:

- 1) ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w punkcie X.1 SIWZ,
- 2) oświadczenie, aktualne na dzień składania ofert, w zakresie wskazanym poniżej, na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia, sporządzonym zgodnie z 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), zwanego dalej „JEDZ” (Załącznik Nr 4 do SIWZ).

Informacje zawarte w JEDZ, będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w niniejszym postępowaniu.

Zamawiający informuje, że opracował wzór JEDZ w formie elektronicznej (z użyciem narzędzia ESPD). Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

➤ **Informacje dotyczące sposobu przygotowania i złożenia JEDZ:**

Aby przygotować JEDZ przy użyciu narzędzia ESPD, wykonawca musi wejść na stronę internetową: <https://espd.uzp.gov.pl/>, następnie po wybraniu języka polskiego, należy:

- a) wybrać pozycję „Jestem wykonawcą”,
- b) wybrać pozycję „zaimportować ESPD”,
- c) następnie załadować plik, który znajduje się na stronie zamawiającego <https://umjanowlubelski.bip.lubelskie.pl>, w zakładce dotyczącej niniejszego zamówienia, w folderze SIWZ (plik o nazwie Załącznik Nr 4a Formularz JEDZ.xml),

- d) wybrać odpowiedni kraj, gdzie znajduje się siedziba Państwa przedsiębiorstwa,
- e) wypełnić JEDZ, w zakresie określonym przez zamawiającego,
- f) pobrać JEDZ, zamawiający wymaga pobrania JEDZ w formacie pdf ¹.

➤ **Zamawiający informuje, że:**

- a) zamówienie nie jest zamówieniem zastrzeżonym, dlatego w **Części II, lit. A JEDZ** w podsekcji zaczynającej się od słów: *„Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone: (...)”*, **należy pozostawić domyślnie zaznaczoną odpowiedź „nie”**,
- b) w **Części II, lit. A JEDZ**, w podsekcji zaczynającej się od wyrazów: *„Stosownych przypadkach, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców (...)”*, **polscy wykonawcy zaznaczają opcję „nie”**,
- c) w **Części II, lit. A**, w podsekcji zaczynającej się od wyrazów: *„Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków (...)”*, **należy pozostawić domyślnie zaznaczoną odpowiedź „nie”** (zamawiający nie będzie wymagał takiego zaświadczenia w postępowaniu),
- d) w **Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji ALFA**,
- e) w **Części V należy pozostawić domyślnie zaznaczoną odpowiedź „nie”** (sekcja ta nie dotyczy postępowań prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego),
- f) **definicja mikro / małego / średniego przedsiębiorcy** zawarta jest w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292, ze zm.).

➤ Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, bez względu na to czy korzystał z narzędzia ESPD, **wykonawca podpisuje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162, ze zm.).

➤ **Wykonawca składa wraz z ofertą jeden JEDZ lub kilka**, w zależności od wystąpienia sytuacji opisanych w punkcie VI.1.2 i VI.1.3 SIWZ.

1.2 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez

¹ W przypadku, gdy wykonawca nie korzysta z narzędzia ESPD, zamawiający dopuszcza w szczególności następujące formaty przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .odt

wykonawców **oświadczenie na formularzu JEDZ**, o którym mowa w punkcie VI.1.1.2) SIWZ, **składa każdy z wykonawców** wspólnie ubiegających się o zamówienie.

Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym **każdy z tych wykonawców powyższe wykazuje.**

Każdy podmiot składa odrębny formularz podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Każdy JEDZ należy złożyć w postaci osobnego pliku.

1.3 INNE PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE WYKONAWCY ZASOBY

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, **składa także oświadczenie na formularzu JEDZ**, o którym mowa w punkcie VI.1.1.2) SIWZ

Każdy podmiot składa odrębny formularz podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Każdy JEDZ należy złożyć w postaci osobnego pliku.

2. DOKUMENTY SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

WYKONAWCA / WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, **AKTUALNYCH NA DZIEŃ ZŁOŻENIA** następujących oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, tj. ² :

SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

2.1. Aktualny wpis do rejestru działalności regulowanej, o którym mowa w art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie wszystkich rodzajów odpadów objętych niniejszym postępowaniem.

2.2. Aktualny wpis do rejestru podmiotów zbierających zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, prowadzonego przez właściwy organ na podstawie ustawy z 11 września 2015 r. o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym w związku z art. 49 ust 1 ustawy z 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

2.3. Aktualny wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami, o którym mowa w ustawie o odpadach z 14 grudnia 2012 r.

2.4. Wykaz sprzętu dostępnego wykonawcy, potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu opisanego w punkcie V.1.2.3), lit.a) – d)

² Dokumentów wymienionych w punkcie VI.2.1 - 2.7 SIWZ nie należy dołączać do oferty.

SIWZ (zdolność techniczna lub zawodowa), wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (wzór wg **Załącznika Nr 7** do SIWZ),

BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

PRZESŁANKI OBLIGATORYJNE – art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

- 2.5. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,
- 2.6. Oświadczenie wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (wzór wg **Załącznika Nr 6** do SIWZ),
- 2.7. Oświadczenie wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (wzór wg **Załącznika Nr 6** do SIWZ).

PRZESŁANKI FAKULTATYWNE – art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp

- 2.8. Odpis 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. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, z uwzględnieniem punktów VI.3 i VI.4 SIWZ (**poniżej**).
- 3.** Jeżeli dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie VI.2 SIWZ znajdują się w posiadaniu zamawiającego (np. zostały złożone w innym postępowaniu), zamawiający będzie z nich korzystał po ich wskazaniu przez wykonawcę, **jeśli są one aktualne** ³,
- 4.** Jeżeli zamawiający nie jest w posiadaniu dokumentu, o którym mowa w punkcie VI.2.8 SIWZ, wykonawca składa go na wezwanie zamawiającego w formie określonej w punkcie XI SIWZ lub wskazuje jego dostępność w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych. W takim przypadku zamawiający wskazany dokument pobierze samodzielnie z tych baz danych, na podstawie art. 26 ust. 6 ustawy Pzp.
- 5. INNE PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE WYKONAWCY ZASOBY**
Zamawiający zażąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punktach VI.2.5 – 2.8 SIWZ.

³ Podstawa prawna: § 10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126, ze zm.).

6. GRUPA KAPITAŁOWA

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, **przekaze zamawiającemu, BEZ DODATKOWEGO WEZWANIA, oświadczenie** o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (wzór wg Załącznika Nr 5 do SIWZ), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7. PODMIOTY ZAGRANICZNE

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punktach VI.2.5 i 2.8 SIWZ, składa dokumenty właściwe w zakresie uregulowanym w § 7 oraz § 8 *Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126, ze zm.)*.

8. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budziły wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI, ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. INFORMACJE OGÓLNE

1.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu:

- 1) **miniPortalu** pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 2) **Elektronicznej Skrzynki Podawczej zamawiającego:** /UMJL/skrytka, znajdującej się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
- 3) **poczty elektronicznej** na adres: zamowieniapubliczne@janowlubelski.pl

- 4) strony właściwej dla danego postępowania w **Biuletynie Informacji Publicznej** zamawiającego <https://umjanowlubelski.bip.lubelskie.pl>

UWAGA:

Zamawiający wymaga, aby cała komunikacja między wykonawcami a zamawiającym, poza złożeniem oferty, była prowadzona przy pomocy poczty elektronicznej na adres: zamowieniapubliczne@janowlubelski.pl.

Skrzynka ePUAP (opcjonalnie również miniPortal) służy tylko do złożenia oferty.

- 1.2 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: **złożenia, zmiany lub wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji**.
- 1.3 Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
- 1) **Instrukcji korzystania z miniPortalu** pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/InstrukcjaUzytkownikaSystemuMiniPortalePUAP.pdf>,
 - 2) **Regulaminie ePUAP** pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
- 1.4 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany lub wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB. Maksymalny rozmiar e-maila (wraz z załącznikiem) nie może przekraczać **50 MB**.
- 1.5 Za datę złożenia oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się **datę ich wpływu na adres skrzynki ePUAP lub datę wpływu na ww. adres poczty elektronicznej zamawiającego** (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy zamawiającego).
- 1.6 **Identyfikator postępowania i klucz publiczny** dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na **miniPortalu** oraz zostały wskazane na stronie internetowej zamawiającego w zakładce dotyczącej niniejszego postępowania, pod adresem <https://umjanowlubelski.bip.lubelskie.pl>
- 1.7 **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:**
- 1) okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez wykonawcę **informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1010 ze

zm.),

- 2) nieotrzymania przez wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez wykonawcę w ofercie błędnego adresu, błędnego adresu skrzynki ePUAP, numeru telefonu, adresu e-mail lub numeru sprawy.
- 1.8 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż **na 6 dni** przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
- 1) Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej edycję treści tego dokumentu.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 1.9 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie VII.1.8 SIWZ.
- 1.10 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.
- 1.11 Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:
- 1) w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Barbara Mucha, e-mail: zamowieniapubliczne@janowlubelski.pl,
 - 2) w kwestiach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia – Krzysztof Waldemar Kołtyś, e-mail: krzysztof.koltys@janowlubelski.pl oraz Tomasz Jaworski e-mail: tomasz.jaworski@janowlubelski.pl

Jednocześnie zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp dotyczące zasady równego traktowania wykonawców nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami – niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ.

2. ZŁOŻENIE OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH WRAZ Z OFERTĄ

- 2.1 Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem **Formularza do złożenia / zmiany / wycofania oferty** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na **miniPortalu** pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/> **Ofertę należy przesłać na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Zamawiającego: /UMJL/skrytka**, znajdującą się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest

dostępny dla wykonawców na **miniPortalu** oraz na stronie internetowej zamawiającego w zakładce dotyczącej niniejszego postępowania, pod adresem <https://umjanowlubelski.bip.lubelskie.pl>
W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP oraz adres poczty elektronicznej, na których prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

- 2.2 Oferta ma być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych w szczególności .doc, .docx, .odt, .pdf i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.** Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji korzystania z **miniPortalu**.

Ofertę należy złożyć w oryginale, zamawiający dopuszcza złożenie skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 2.3** Do oferty należy dołączyć **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ)** oraz dokumenty, o których mowa w punkcie X.1 SIWZ, **a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).**

- 2.4** 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 oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”,** a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

2.5 ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany lub wycofania oferty dostępnego na **ePUAP** i udostępnionych również na **miniPortalu**. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na **miniPortalu**.

Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany, ani wycofać złożonej oferty.

3. SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI (NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT – punkt VII.2 SIWZ)

- 3.1** W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oświadczenia i dokumenty wskazane w punkcie VII.2 SIWZ), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji)** lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowieniapubliczne@janowlubelski.pl

UWAGA: zamawiający wymaga, aby w postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywała się za pośrednictwem **poczty elektronicznej** na adres: zamowieniapubliczne@janowlubelski.pl

3.2 We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się **numerem postępowania: ZP.271.6.2020.KK6**

3.3 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 **punkcie VII.1.1.3 SIWZ adres e-mail**. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. poz. 1320 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

4. Wszelkie dokumenty / oświadczenia / oferty / wnioski przekazywane zamawiającemu, należy sporządzać w postaci elektronicznej w taki sposób, aby treść w nich zawarta była czytelna.

VIII.WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

- 1.** Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **15 000,00 zł**, przed upływem terminu składania ofert.
- 2.** Wadium może być wniesione w:
 - 2.1** pieniądzu,
 - 2.2** poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 2.3** gwarancjach bankowych,
 - 2.4** gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5** 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, ze zm.).
- 3.** Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy

zamawiającego o numerze

95 9410 0000 2001 1019 9010 0002.

4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym zamawiającego, o którym mowa w punkcie VIII.3 SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. **Zamawiający zaleca**, aby w przypadku wniesienia wadium w formie **pieniężnej** – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony **do oferty**.
6. **W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć:**
 - 6.1 **w formie elektronicznej i ma on być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez Gwaranta, tj. wystawcę gwarancji / poręczenia,
 - 6.2 **razem z ofertą przed upływem terminu składania ofert,**

UWAGA:
Oryginał dokumentu należy złożyć jako osobny plik obok innych plików stanowiących ofertę i skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP), o którym mowa w punkcie VII.2.3 SIWZ.
7. Z treści gwarancji / poręczenia powinno wynikać:
 - 7.1 Nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji / poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 7.2 Określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - 7.3 kwota gwarancji / poręczenia,
 - 7.4 termin ważności gwarancji / poręczenia, obejmujący cały okres związania ofertą, począwszy od dnia wyznaczonego na dzień składania ofert,
 - 7.5 bezwarunkowe, nieodwoływalne oraz płatne na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta / poręczyciela do wypłaty zamawiającemu, maksymalnie w terminie 30 dni od dnia żądania, pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
 - 7.6 gwarancja/poręczenie **nie może zawierać w swojej treści** niniejszego zapisu: „Gwarancja/poręczenie wygasa w przypadku gdy oryginał gwarancji/poręczenia zostanie zwrócony przez upływem terminu obowiązywania gwarancji/poręczenia” – za wyjątkiem sytuacji wynikającej z art. 46 ust. 1, 1a oraz 2 ustawy. Zwolnienie Gwaranta przed upływem terminu ważności gwarancji/poręczenia, z zobowiązań wynikających z udzielonej gwarancji może nastąpić pod warunkiem otrzymania oświadczenia beneficjenta/Zamawiającego o zwolnieniu Gwaranta ze wszelkich zobowiązań.
8. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.

9. Okoliczności i zasady zwrotu wadium oraz jego przepadku określa ustawa Pzp.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy Pzp).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek zamawiającego, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej **na 3 dni** przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY.

1. OFERTA ZAWIERA następujące oświadczenia i dokumenty:

1.1 Formularz oferty sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik Nr 3 do SIWZ,

W przypadku sporządzenia oferty przez wykonawcę na własnym formularzu, wymaga się, aby wykonawca uwzględnił w nim **wszystkie oświadczenia i elementy zawarte w Załączniku Nr 3 do SIWZ.**

Załącznik Nr 3 do SIWZ lub własny formularz złożony przez wykonawcę, będą stanowiąc treść oferty w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

Niezłożenie któregokolwiek z tych dokumentów (lub ich części), skutkować będzie **odrzuconiem oferty** na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

1.2 (opcjonalnie jeżeli dotyczy) zobowiązanie innego podmiotu do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w punkcie V.3.1 SIWZ

1.3 (opcjonalnie jeżeli dotyczy) dokument potwierdzający wniesienie wadium w postaci gwarancji lub poręczenia, o którym mowa w punkcie VIII.6 SIWZ,

1.4 (opcjonalnie jeżeli dotyczy) pełnomocnictwo, o którym mowa w punktach X.3 i X.4 SIWZ,

1.5 (opcjonalnie jeżeli dotyczy) dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę

przedsiębiorstwa (patrz punkt X.9 SIWZ),

ZAMAWIAJĄCY ZALECA dołączenie do oferty również:

1.6 (opcjonalnie jeżeli dotyczy) dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w postaci przelewu,

1.7 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 umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe oświadczenia i dokumenty złożone z ofertą,

1.8 (opcjonalnie jeżeli dotyczy) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji: **podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca** – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób), która podpisała **JEDZ lub zobowiązanie** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

UWAGA:

Do oferty nie należy dołączać dokumentów, o których mowa w punktach VI.2.1 – 2.7 SIWZ.

2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub innym urządzeniu w sposób czytelny oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

3. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku podpisania oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub poświadczenia za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu / oświadczenia i opatrzenia jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku podmiotu udostępniającego zasoby – podpisania zobowiązania, **przez osobę** niewymienioną w odpisie z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej odpowiednio wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, **do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez notariusza.**

4. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:

4.1 Wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4.2 **Do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w punkcie X.4.1 SIWZ.** Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów.

- 4.3 Elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych wykonawców.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
7. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
8. Wykonawca **poniesie wszelkie koszty związane** z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

- 9.1 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, **z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, **których się nie ujawnia jeśli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł**, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9.2 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone **w oddzielnym pliku z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”**. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 9.3 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem.
10. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp zostanie **odrzucona** (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym **w punkcie VII.1.8 SIWZ**. Przepisy ustawy Pzp nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XI. FORMA DOKUMENTÓW

1. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale**. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia skanu oferty opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. **Oświadczenie** wykonawcy, podwykonawców i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, **składane w postaci JEDZ**, sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale.**
- Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia skanu JEDZ-a opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium** w jednej z form wymienionych w punktach VIII.2.2 – 2.5 SIWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym** Gwaranta, tj. wystawcy gwarancji / poręczenia **oraz przekazuje w oryginale.**
4. **Pełnomocnictwa** sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale, lub w elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
5. **Zobowiązanie innego podmiotu** do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, o którym mowa w punkcie V.3.1 SIWZ, sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
6. **Oświadczenie** o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa **w punkcie VI.6 SIWZ**, (wzór wg Załącznika Nr 5 do SIWZ), sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
7. **Oświadczenia lub dokumenty** dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wymienione **w punktach VI.2, VI.5 oraz VI.7 SIWZ** (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, na podstawie art. 26 ust. 1 i 3 ustawy Pzp) sporządza się, pod rygorem nieważności, **w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przekazuje w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

Jeżeli oryginały ww. dokumentów lub oświadczeń lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. W tym celu należy wykonać skan postaci papierowej oświadczenia / dokumentu podpisanego własnoręcznie przez wykonawcę / podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp i opatrzeć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym⁴.

⁴ Za UZP:.....w praktyce będzie to elektroniczne odwzorowanie oryginalnego oświadczenia lub dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej, czyli skan oświadczenia lub dokumentu papierowego, a następnie potwierdzenie za zgodność z oryginałem przy

W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wykonawcę albo przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

8. **Pozostałe oświadczenia lub dokumenty nie wymienione w pkt XI.1- 7 SIWZ, wykonawca przesyła zamawiającemu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowieniapubliczne@janowlubelski.pl, bez konieczności zachowania wymogu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
9. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. **Ofertę należy złożyć w sposób opisany w punkcie VII.2 SIWZ, w terminie do dnia 27.07. 2020 r., do godz. 09:00.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Zamawiającego: /UMJL/skrytka, znajdującą się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
3. W przypadku oferty złożonej po terminie wskazanym w punkcie XII.1 SIWZ zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o jej złożeniu po terminie oraz zwróci ją po upływie terminu do wniesienia odwołania, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
4. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego – Saka konferencyjna Nr 1, w dniu 27.07.2020 r., o godzinie 12:30.**
5. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
8. **Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.**
9. **INFORMACJE, O KTÓRYCH MOWA w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.**
Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie

<https://umjanowlubelski.bip.lubelskie.pl> informacje dotyczące:

- 9.1 Kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 9.2 Firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- 9.3 Ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w złotych polskich (PLN), z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje. Cena oferty – jest to kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia wymieniona w Formularzu ofertowym (wzór wg **Załącznika Nr 3** do SIWZ), którą należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku). Ceny jednostkowe w tabeli należy podać w zapisie liczbowym z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie szacowanej ilości odpadów komunalnych (zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia – **Załącznik Nr 1** do SIWZ) oraz ceny jednostkowej za 1 Mg.
3. Cena (brutto) podana przez wykonawcę w Formularzu ofertowym za wykonanie całości przedmiotu zamówienia służyć będzie jedynie do porównania cen złożonych ofert.
4. Wynagrodzenie wykonawcy liczone będzie za faktycznie wykonany zakres zamówienia wyliczony w oparciu o cenę jednostkową (zł/Mg) podaną w tabeli Formularza ofertowego.
5. Cena jednostkowa (zł/Mg) podana w tabeli Formularza ofertowego nie podlega zmianie przez cały okres realizacji zamówienia oraz uwzględnia wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
6. Wyklucza się możliwość roszczeń wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny jednostkowej lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Realizacja zamówienia jest objęta 8% stawką podatku VAT.
8. Podstawą do określenia ceny oferty jest SIWZ wraz załącznikami.
9. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
10. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z wzorem umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2 do SIWZ.**

11. OMYŁKI

Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	60
2	Termin płatności faktur (T)	40

- Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
- Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie,

C – ilość punktów za kryterium cena

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 60 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- Punkty przyznawane w kryterium „Termin płatności faktur” zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$T = \frac{\text{Termin płatności faktur z oferty}}{\text{Najdłuższy termin płatności faktur}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie,

T- ilość punktów za kryterium termin płatności faktur

Ocena kryterium dokonana zostanie na podstawie informacji zamieszczonej przez wykonawcę w Formularzu ofertowym. Wykonawca zobowiązany jest samodzielnie wpisać w Formularzu ofertowym oferowany termin płatności faktur. Termin płatności faktur liczony jest w dniach:

- minimalny termin płatności: 7 dni,
- maksymalny termin płatności: 30 dni.

Oferta wykonawcy, który zaoferuje termin płatności krótszy niż 7 dni zostanie odrzucona.

- Liczby punktów, o których mowa w punktach XIV.3 – 4 SIWZ po zsumowaniu stanowią końcową ocenę oferty.

Przyznana ilość punktów = C + T

6. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
7. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy PZP.
8. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub właściwego aktu rejestracyjnego.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać, przed zawarciem umowy, przedstawienia **umowy regulującej współpracę tych wykonawców**. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom, z zastrzeżeniem punktu X.10 SIWZ.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SIWZ. Wzór umowy stanowi **Załącznik Nr 2** do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2** do SIWZ.

XVIII. WYKONANIE ZAMÓWIENIA PRZEZ PODWYKONAWCÓW.

1. Zamawiający **dopuszcza korzystanie z podwykonawców**. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w Formularzu oferty (wzór wg **Załącznika Nr 3** do SIWZ) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy (oznaczenie przedsiębiorstwa) podwykonawców.
 - 1.1 W przypadku podpisania umowy wykonawca będzie zobowiązany, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia podał – o ile będą znane – nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi. Wykonawca będzie zawiadamiał podczas realizacji umowy zamawiającego o wszelkich zmianach danych dotyczących podwykonawców, a także przekazywał informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację przedmiotu zamówienia.
 - 1.2 Jeżeli późniejsza zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, w celu wskazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu wykonawca jest zobowiązany wskazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełniają je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Kary umowne za nieprawidłowe zgłaszanie podwykonawców oraz realizowanie na ich rzecz płatności określone są we wzorze umowy.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

1. Każdemu 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 Pzp przysługują

środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla **postępowań powyżej kwot** określonych w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

XX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

1. **Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które Gmina Janów Lubelski pozyskuje bezpośrednio od niej (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą).**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm., zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Gmina Janów Lubelski, 23-300 Janów Lubelski, ul. Jana Zamoyskiego 59, tel. 15 872 43 30.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 15 872 20 11, e-mail: iod@janowlubelski.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z przepisami ustawy Pzp, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp,
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez wykonawcę, którego oferta została wybrana – przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
- 6) Obowiązek podania danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem

ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku wykonawcy, którego oferta została wybrana – do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

7) W odniesieniu do tych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

8) Pani/Pan posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 - 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego; na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, z tym że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO,
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

9) Nie przysługuje Pani/Panu:

- prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

2. Zakres informacji przekazywanych przez wykonawcę osobom, których dane są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO:

- 1) Z chwilą udostępnienia danych osobowych Gminie Janów Lubelski, administratorem tych danych jest Gmina Janów Lubelski, 23-300 Janów Lubelski, ul. Jana Zamoyskiego 59, tel. 15 872 43 30.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 15 872 20 11, e-mail: iod@janowlubelski.pl
- 3) Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit. c i f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z

przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) , Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm., zwanego dalej „RODO” w związku z przepisami ustawy Pzp, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.

- 4) **Kategoria danych osobowych zebranych przez wykonawcę i udostępnione przez niego Administratorowi danych jest następująca:** dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione Gminie Janów Lubelski w celu udziału wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy - w przypadku wyboru oferty wykonawcy – *np. imię i nazwisko*.
- 5) Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez wykonawcę, którego oferta została wybrana – przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
- 7) W odniesieniu do danych osobowych przekazanych Gminie Janów Lubelski, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) Osoby, których dane zostaną przekazane Gminie Janów Lubelski, mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących na podstawie art. 15 RODO; w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 - 3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku zamawiający zażąda przez taką osobę wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania tych danych. Osoby, których dane zostaną przekazane Gminie Janów Lubelski, mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, przy czym wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Przy czym, prawo do

ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

- 9) Osoby, których dane zostaną przekazane Gminie Janów Lubelski mają prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO.
 - 10) Osoby, których dane zostaną przekazane Gminie Janów Lubelski, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
 - 11) Osobom, których dane zostaną przekazane Gminie Janów Lubelski nie przysługuje, prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
3. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

