

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn:

**„Zimowe utrzymanie dróg gminnych na terenie gminy Mońki w sezonie zimowym 2024/2025”**

### **I. ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Mońki, ul. Słowackiego 5 A, 19-100 Mońki, numer telefonu (085) 716 25 87

Strona internetowa zamawiającego: <http://www.um-monki.pl>

Poczta elektroniczna e-mail: sekretariat@um-monki.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-6d188208-6942-4235-8834-f4953880f1c9>

### **II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym przewidzianym w art. 275 ust. 1 na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) zwaną dalej „ustawą Pzp” oraz aktów wykonawczych do ustawy. Zamawiający wybierze ofertę bez przeprowadzenia negocjacji z wykonawcą.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z odśnieżaniem i usuwaniem śliskości na drogach gminnych na terenie gminy Mońki w sezonie zimowym 2024/2025.
2. Łączna długość dróg objętych zimowym utrzymaniem wynosi 151,19 km, w tym drogi na terenie miasta 18,49 km i drogi na terenie gminy (poza miastem) 132,7 km.
3. Realizując zakres zamówienia wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) przystąpienia do prowadzenia akcji zimowej po ustaniu opadów śniegu lub w ich trakcie, w przypadku występowania ciągłych opadów, zawiei i zamieci śnieżnych, zagrażających bezpieczeństwu ruchu z powodu powstawania zatorów drogowych;
  - 2) samodzielnego, natychmiastowego rozpoczęcia świadczenia usług związanych z utrzymaniem przejezdności dróg w godzinach nocnych, w przypadkach zaistnienia sytuacji wyjątkowych tj.: intensywne opady śniegu – po zgłoszeniu tego faktu zamawiającemu i uzyskaniu jego akceptacji;
  - 3) usuwania śniegu z dróg przez zgarnianie pokrywy śnieżnej na całej szerokości i długości. Zgarnięty śnieg nie może uniemożliwiać lub utrudniać ruchu pojazdów szczególnie na skrzyżowaniach, wjazdach, zjazdach, przystankach autobusowych miejscach przeznaczonych do ruchu pieszych;
  - 4) w przypadku wystąpienia złych warunków atmosferycznych w ciągu 2 godzin podjąć akcje odśnieżania lub posypywania na drogach gminnych po telefonicznym ustaleniu z przedstawicielem zamawiającego zakresu i rodzaju usług do wykonania,
  - 5) w szczególnie trudnych warunkach atmosferycznych należy odśnieżyć w pierwszej kolejności jeden pas ruchu, wykonując tzw. mijanki w zasięgu widoczności (ok. 200 – 300 m),
  - 6) używania sprzętu w pełni sprawnego technicznie, w przypadku awarii sprzętu wykonawca zobowiązany jest do podstawienia sprzętu zastępczego;
  - 7) wyposażenia operatora zatrudnionego przy zimowym utrzymaniu dróg w telefon komórkowy umożliwiający bezpośredni kontakt z przedstawicielem zamawiającego odpowiedzialnym za prowadzenie akcji zimowej;

8) stosowania wyłącznie pojazdów i maszyn drogowych zarejestrowanych oraz posiadających dopuszczenie do ruchu na drogach publicznych i wyposażonych w ostrzegawczy sygnał świetlny błyskowy barwy żółtej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 11 grudnia 2017 r. w sprawie rejestracji i oznakowania pojazdów oraz wymagań dla tablic rejestracyjnych (Dz. U. z 2022 r. poz.1847 ze zm.).

4. Zasady postępowania w czasie wykonywania prac zleconych przez zamawiającego:

1) przestrzeganie przepisów:

- a) ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251 ze zm.),
- b) ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 320 ze zm.),
- c) ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1587 z ze zm.),
- d) ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2024 r. poz. 399 ze zm.),
- e) rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 27.10.2005 r. w sprawie rodzaju i warunków stosowania środków, jakie mogą być stosowane na drogach publicznych oraz ulicach i placach (Dz. U. Nr 230 poz. 1960).

5. Wykonawca musi dysponować niżej wymienionym sprzętem:

- 1) nośnik z piaskarką i pługiem – min. 5 szt.
- 2) nośnik z pługiem – min. 2 szt.

6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki nr 1a i 1b do swz.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości wykonania usługi polegających na kontroli grubości pozostawienia śniegu na jezdni, szerokość odśnieżania. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia wykonawca ponosi kary pieniężne w wysokości określonej w umowie.

8. Zgodnie z art. 433 pkt 4) ustawy Pzp zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania pełnego przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy z powodów bieżących potrzeb (m.in.: brak opadów, dodatnia temperatura w okresie świadczenia usługi) lub innych nie będzie to leżało w interesie zamawiającego. W związku z ograniczeniem przedmiotu zamówienia wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do zamawiającego. Zamawiający informuje, że minimalny zakres zamówienia, jaki zostanie zrealizowany to jest wskazany w poz. 5 Załącznika Nr 2 do SWZ *Wzór formularza cenowego: Piasek do posypywania ręcznego z dostawą i rozładunkiem w wyznaczonym miejscu w ilości minimalnej 5 ton.*

KODY CPV:

90.62.00.00-9 – usługi odśnieżania

90.63.00.00-2 – usługi usuwania oblodzenia

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Od dnia podpisania umowy do 30.04.2025 r.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

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

- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym – nie dotyczy,
- 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – nie dotyczy,
- 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej – nie dotyczy;
- 4) zdolności technicznej lub zawodowej zakresie – nie dotyczy.

## **VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w przypadkach określonych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje podstaw wykluczenia wskazanych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający wykluczy wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024 poz. 507).

## **VII. INFORMACJA O OŚWIADCZENIU WSTĘPNYM I PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie wykonawcy, stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu - wzór zał. nr 2 do swz.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia przez wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

## **VIII. INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 swz składa z ofertą każdy wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie;
3. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **IX. WYKAZ PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH – nie dotyczy**

## **X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPRZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza osoby do kontaktu z wykonawcami: Marek Minkiewicz – przedmiot zamówienia i Szczepan Mroczko - procedura, tel. 85 716 2610, e-mail: sekretariat@um-monki.pl
4. 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/pl/regulamin/#regulamin-serwisu> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania do Platformy e-Zamówienia.
6. 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 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.

7. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia, o których mowa w ust. 6 sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, 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.

8. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia o którym mowa w ust. 6, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:

a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (i przekazuje się jako załącznik), lub

b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).

9. 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 2022 r. poz. 1233) 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*”.

10. Komunikacja w postępowaniu, **z wyłączeniem składania ofert (sposób składania ofert opisano w rozdziale XI SWZ)**, 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”).

11. 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.

12. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „*Komunikacja*”.

13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „*Formularzy do komunikacji*” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

14. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa § 12 Regulamin Platformy e-Zamówienia.

15. 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*”.

16. 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: sekretariat@um-monki.pl (**nie dotyczy składania ofert w postępowaniu**).

## **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie 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. 2024 r. poz. 307), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający dopuszcza dodatkowo format RAR.
3. Ofertę składa się w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Treść oferty musi być zgodna z treścią SWZ.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.**
7. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. **Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 12.**
- Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.**
9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
10. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
11. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
12. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
13. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu

sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

14. W przypadku przekazywania 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.

15. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

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

**17. Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:**

1) **Formularz Ofertowy** udostępniony przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe,

2) **formularz cenowy** – wzór zał. nr 2,

3) **oświadczenie** o którym mowa w rozdziale VII ust. 1 swz,

4) uzasadnienie do zastrzeżenia informacji znajdujących się w ofercie jako tajemnica przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

**5) potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:**

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

b) wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w lit a), jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;

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

6) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zwrócenia umowy w sprawie zamówienia publicznego (jeżeli dotyczy).

18. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5 lit. c) i pkt 6) swz składa się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku gdy pełnomocnictwo zostało 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. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.

19. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 ze zm.), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
20. Wykonawca nie może zastrzec w ofercie informacji o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
21. 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 odpowiednio wydzielonym i oznaczonym pliku.

## **XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę za pomocą Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
2. Termin składania ofert: **04.11.2024 r. godz. 10:00**
3. Termin otwarcia ofert: **04.11.2024 r. godz. 10:30**
4. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce „Oferty/wnioski”.
8. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
9. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

## **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.**

Wykonawca jest związany z ofertą do dnia 03.12.2024 r.

## **XIV. PODWYKONAWCY**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. W przypadku, gdy wykonawca zamierza powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom zastosowanie mają odpowiednie postanowienia określone w projekcie umowy.

## **XV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Obowiązującą formą wynagrodzenia za wykonanie przez wykonawcę przedmiotu zamówienia będzie wynagrodzenie ryczałtowe wskazane w **Formularzu ofertowym sporządzonym według formularza w portalu e-Zamówienia**. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia.
2. **Do określenia łącznej szacunkowej kwoty oferty należy podać iloczyn oferowanych cen jednostkowych za 1 godzinę pracy sprzętu do ilości godzin pracy sprzętu. W formularzu cenowym (zał. nr 2 do swz) wykonawca powinien wycenić poszczególne pozycje kosztorysowe usług oraz przemnożyć je przez podane tam ilości. Następnie powinien zsumować wszystkie pozycje i wynik wskazać w formularzu ofertowym udostępnionym na portalu e-zamówienia,**

**jako cenę oferty.** Ilości wykonania poszczególnych pozycji (obmiary) podane w formularzu ofertowym są wyliczone na podstawie średniej z ostatnich dwóch lat i nie stanowią wielkości do wykonania których zobowiązany będzie wykonawca. Ich celem jest jedynie obliczenie ceny ofertowej w sposób zapewniający porównywalność ofert.

3. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną cyframi i słownie zamawiający dokona stosownej korekty ceny i przyjmie cenę podaną cyframi.
4. Cena ma być wyrażona w złotych polskich brutto z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

## **XVI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował niżej podanymi kryteriami:

1) Cena – 100 %

2. Kryterium oceny ofert:

1) Cena – punkty w kryterium cena będą wyliczone wg następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

$P_c$  – liczba punktów przyznanych badanej ofercie

$C_{\min}$  – najniższa cena brutto w badanych ofertach

$C_{bo}$  – cena brutto oferty badanej

## **XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ SPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający może wezwać przed zawarciem umowy pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

## **XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego umowy.

## **XIX. POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Projekt umowy jaki zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi załącznik nr 4 do SWZ.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.



## **XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp, a wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

2. Odwołanie – zgodnie z przepisami art. 513 – 521 ustawy Pzp.

1) odwołanie przysługuje na:

- a) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy,
- b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp,
- c) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

2) odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

3) 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.

4) domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

5) odwołanie wnosi się w terminie:

- a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
- b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit a).

6) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

7) odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 2 pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

3. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania określają stosowne przepisy Działu IX Rozdziału 2 Oddziału 3-12 ustawy Pzp.

4. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.

5. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

6. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych, w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

7. Szczegółowe zasady wnoszenia skargi – zgodnie z przepisami art. 579-590 ustawy Pzp.

## **XXI. KLUZULA ZATRUDNIENIA**

Zamawiający stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, określa obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: wykonywanie prac fizycznych przy realizacji usługi: kierowcy, operatorzy sprzętu.

## **XXII. ZAMAWIAJAC NIE DOPUSZCZA SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z następujących względów:

Wartość zamówienia jest niższa od tzw. progów unijnych które zobowiązują do implementacji dyrektyw UE. Dyrektywa 2014/24/UE w treści motywu 78 wskazuje, że aby zwiększyć konkurencję, instytucje zamawiające należy w szczególności zachęcać do dzielenia dużych zamówień na części. Przedmiotowe zamówienie nie jest dużym zamówieniem w rozumieniu motywu 78 powołanej dyrektywy UE (dyrektywy stosuje się od tzw. progów UE, a dyrektywa posługuje się pojęciem dużego zamówienia na gruncie zamówień podlegających dyrektywie, a więc zamówienia o wartości znacznie przewyższającej tzw. progi UE).

Zamówienie nie zostało podzielone na części z następujących względów:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wykonanie prac funkcjonalnie ze sobą związanych. Rozdzielenie prac groziłoby niedającymi się wyeliminować problemami organizacyjnymi związanymi z odpowiedzialnością za poszczególne elementy prac wykonywanych przez różnych wykonawców,
- 2) Wykonawcy powielaliby koszty pośrednie prac, co wpływałoby na koszty zamówienia. W każdej z ofert częściowych wykonawca musiałby założyć odrębną wycenę użycia tego samego rodzaju sprzętu, w sytuacji, w której, składając jedną ofertę, użycie sprzętu wyceniłby jednokrotnie,
- 3) Należy również zaznaczyć, że w przypadku podzielenia zamówienia na części, na którąś z nich mogłaby nie zostać złożona żadna oferta wykonawcy, co skutkowałoby tym, iż dany zakres mógłby nie zostać zrealizowany. Mając na względzie zapewnienie prowadzenia prawidłowej akcji zimowej na terenie miasta, a tym samym zachowanie w sposób ciągły bez zakłóceń procesu odśnieżania,
- 4) Każdy z wykonawców w cenę wliczyłby odrębne koszty polisy OC, co zwiększyłoby poziom wydatków zamawiającego.

## **XXIII. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp).
4. Zamawiający nie wymaga przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie stawia wymogu lub możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.

## **XXIV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 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 z późn. zm.) dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Mońki z siedzibą w Mońkach przy ulicy Słowackiego 5A, 19-100 Mońki, reprezentowana przez Burmistrza, dalej Administrator.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy pod adresem e-mail: [inspektor@um-monki.pl](mailto:inspektor@um-monki.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp” w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp oraz podmioty, które będą przetwarzały Pana/Pani dane osobowe w imieniu administratora na podstawie zawartej z administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tj. podmioty przetwarzające).
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy <sup>1</sup>.
6. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych bezpośrednio Pana/Panią dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pan/Pani prawo do:
  - Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych Państwa dotyczących;
  - Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych<sup>2</sup>;
  - Na podstawie art. 18 RODO prawo żądanie od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>3</sup>;
  - Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych naruszałoby przepisy RODO;
9. Nie przysługuje Państwu:
  - W związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - Prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

---

<sup>1</sup> W przypadku projektów finansowanych ze środków unijnych okres przetwarzania danych osobowych może być dłuższy i określony odrębnymi przepisami krajowymi i wspólnotowymi.

<sup>2</sup> Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>3</sup> Wyjaśnienie: 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.

- 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.

## **XXV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

## **XXVI. ZAŁĄCZNIKI**

1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. 1a i 1b
2. Formularz cenowy – zał. nr 2
3. Oświadczenie wykonawcy - zał. nr 3
4. Projekt umowy – zał. nr 4

*Burmistrz  
mgr Zbigniew Karwowski*