

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia klasycznego o wartości mniejszej niż progi unijne realizowanym w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zimowe utrzymanie dróg gminnych na terenie Gminy Września „Akcja zima 2021/2022”

Część 1 – zimowe utrzymanie dróg na terenie miasta

Część 2 – zimowe utrzymanie dróg poza miastem

Wspólny słownik zamówień (CPV) :

Główny słownik:

90.62.00.00 - 9	Usługi odśnieżania
90.63.00.00 - 2	Usługi usuwania oblodzeń

Zamawiający:

GMINA WRZEŚNIA
ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września
tel. (61) 640 40 40, fax. (61) 640 40 44
NIP: 789-10-01-386
<https://www.wrzesnia.pl>

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)

I. Informacje o Zamawiającym

Gmina Września z siedzibą we Wrześni **ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września** reprezentowaną przez **Tomasza Kałużnego - Burmistrza Miasta i Gminy Września**

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt 1 ustawy o wartości nie przekraczającej równowartości 214.000 euro.
2. Podstawa prawna opracowania specyfikacji warunków zamówienia:
 - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2019 r, poz. 2450);
 - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r, poz. 2453);
 - 4) Rozporządzenie 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 (Dz. U. 2020 r., poz. 2452);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 r., poz. 2415);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (Dz. U. 2020 r., poz. 2439);
 - 7) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie postępowania przy rozpoznawaniu odwołań przez Krajową Izbę Odwoławczą (Dz. U. poz. 2453);
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - 1) Biuletyn Zamówień Publicznych Nr **2021/BZP 00226466/01**, data publikacji **08.10.2021 roku**;
 - 2) strona internetowa postępowania: <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia>

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest zimowe utrzymanie dróg gminnych utwardzonych o długości 247 km (74 km dróg w granicach miasta, 173 km dróg poza granicami miasta) oraz 9 km dróg gruntowych (2,3 km dróg w granicach miasta, 6,7 km dróg poza granicami miasta).** Utrzymaniem zimowym w ramach „Akcji zima 2021/2022” objęte są jezdnie utwardzone (asfalt, kostka betonowa) i drogi gruntowe, place, parkingi i chodniki zgodnie z ustawą o porządku i czystości w Gminie oraz z ustawą o drogach, leżących w granicach miasta w sezonie 2021/2022 w zakresie odśnieżania i zwalczania śliskości zimowej mieszaniną piasku i soli drogowej oraz solą lub solanką, w jednolitym II standardzie zimowego utrzymania dróg, dla dróg w rejonie węzła autostradowego A2 i w rejonie WSSE utrzymywane są w I standardzie zimowego utrzymania dróg. Zimowe utrzymanie dróg obejmuje prace mające na celu zmniejszenie lub ograniczenie utrudnień ruchu drogowego, wywołanych śliskością zimową oraz opadami śniegu. Szczególnie uwzględnić przejścia dla pieszych przez jezdnię.
2. **Zasady realizacji zamówienia:**

Zimowe utrzymanie dróg – wg wykazu standardu zimowego utrzymania określonego w zał. nr 3 do SIWZ. Zimowe utrzymanie dróg polega na odśnieżaniu i usuwaniu skutków gołoledzi na drogach miejskich i wiejskich (drogi, ulice, parkingi, zatoki autobusowe, chodniki przylegające do zatok autobusowych). Do zimowego utrzymania dróg zalicza się także utrzymanie całodobowego dyżuru gotowości „Akcji Zima”.

 - 1) utrzymanie zimowe dróg odbywa się do 15 kwietnia 2022 roku, z opcją wydłużenia uzależnioną od warunków atmosferycznych panujących w miesiącu kwietniu.
 - 2) utrzymanie zimowe dróg na terenie Gminy Września obejmuje wykonywanie prac porządkowych i usuwanie skutków zimy zmierzających do zwiększenia bezpieczeństwa ruchu w tym:
 - a) odśnieżanie z całej szerokości ulic, dróg gruntowych, zatok autobusowych i utrzymaniem stałej przejezdności,
 - b) usuwanie śliskości zimowej przy zastosowaniu odpowiednich (właściwych) środków chemicznych i środków powodujących szorstkość nawierzchni,
 - c) odśnieżanie jezdni w technologii mechaniczno-ręcznej, tj. uzupełnienie odśnieżania mechanicznego ręcznym odgarnięciem pokrywy śnieżnej w miejscach niedostępnych dla pługów,
 - d) posypanie piaskiem lub innym właściwym środkiem powodującym szorstkość nawierzchni po odgarnięciu śniegu i lodu,
 - e) likwidowanie śliskości na odcinkach dróg ze zbyt dużym spadkiem podłużnym drogi – ze szczególnym uwzględnieniem skrzyżowań, przez ręczne posypywanie środkami chemicznymi i środkami powodującymi szorstkość (w przypadku utrudnionego podjazdu posypywarek),
 - 3) inne obowiązki Wykonawcy w ramach utrzymania zimowego:
 - a) dysponowanie dostateczną do bieżącego wykonywania zabiegów liczbą sprzętu specjalistycznego (pługopiaskarki, pługi, piaskarki, itp.) w tym, w przypadku wystąpienia wzmożonych warunków zimowych lub warunków uznanych za klęskę żywiołową uzupełnienie dodatkowego sprzętu o: pługi odśnieżne, ładowarki, sprzęt holowniczy, itp.,
 - b) dysponowanie min. 5 pracownikami do ręcznego odśnieżania,
 - c) zakup piasku i soli drogowej w ilościach niezbędnych do prowadzenia akcji zimowej oraz przygotowanie pojazdów i sprzętu (konserwacja, remonty) przed jej rozpoczęciem,
 - d) zapewnienie całodobowej stałej łączności telefonicznej lub faks, e-mail z Zamawiającym dla przyjmowania zgłoszeń od pracownika Zamawiającego – zlecenie potwierdzone SMS lub faks lub e-mail oraz zgłaszanie pracownikowi Zamawiającego sytuacji na drogach.

Wykonawca (kierowcy) mają obowiązek potwierdzenia każdorazowego wykonania usługi przez wytypowanego przedstawiciela Zamawiającego, który dokona zatwierdzenia karty drogowej. Brak takiego potwierdzenia skutkować będzie nie uznaniem wykonania danej usługi.

 - e) przyjmowanie zgłoszeń od wytypowanego pracownika Zamawiającego oraz dyżurnego lub patrolu Straży Miejskiej,

- f) organizowanie wewnętrznej gotowości pracy w taki sposób, aby w ciągu jednej godziny po otrzymaniu zgłoszenia lub w czasie zgodnym z wytycznymi Standardu zimowego utrzymania, przystąpić do wykonywania czynności związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
- g) przy intensywnych, długotrwałych opadach śniegu, silnych wiatrach powodujących powstawanie zawiei i zamieci śnieżnych, należy koncentrować działalność na zapewnieniu przejeźdźności dróg o największym znaczeniu komunikacyjnym i na głównych skrzyżowaniach Miasta,
- h) odśnieżanie jezdni ulic należy prowadzić na całej szerokości z zachowaniem odległości nie większej niż 30 cm od strefy przykrawężnikowej. Należy zwracać szczególną uwagę na dokładne odśnieżanie skrzyżowania ulic, przejść dla pieszych i dróg w odległości 10 m od przejścia dla pieszych oraz spadków podłużnych i poprzecznych,
- i) przy zgarnianiu śniegu z jezdni nie należy zasypywać przejść, krótkich ścieków, przystanków autobusowych oraz skrzyżowań,
- j) wywóz nadmiaru śniegu zalegającego na chodnikach, placach, ulicach na wyraźne polecenie Zamawiającego (przedstawiciela urzędu) na wskazane miejsce,
- k) podejmowanie następujących działań w sytuacji wynikających np. z intensywnych opadów śniegu lub zalegającego błota pośniegowego:
 - odśnieżanie szczególnie w okresach roztopów (błoto pośniegowe) należy prowadzić w sposób uwzględniający zabezpieczenie odpływu wody do studzienek kanalizacyjnych znajdujących się na trasach objętych prowadzoną akcją,
 - odśnieżanie zatok przystankowych należy prowadzić tak, aby zwalę śniegu nie pozostawały przy krawędzi zatoki przystankowej utrudniając wsiadanie i wysiadanie z autobusu,
 - zwalczanie śliskości zimowej przez posypywanie mieszankami piaskowo-solnymi w celu uzyskania możliwości poruszania się pojazdów należy prowadzić zgodnie z określonymi przepisami o ruchu drogowym w utrudnionych warunkach atmosferycznych,
 - Wykonawca ma obowiązek rozpoczęcia prac w czasie nie dłuższym niż 1 godzina po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego, w czasie obfitych opadów śniegu niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia. Zamawiający, w każdej chwili, jeżeli uzna dalszą akcję odśnieżania za zbędną, może zatrzymać pracę sprzętu i wezwać Wykonawcę do zaprzestania akcji – wstrzymanie prowadzenia akcji musi zostać potwierdzone SMS lub faks lub e-mail. Za wykonany zakres pracy Wykonawca otrzyma określone umową wynagrodzenie,
 - Wykonawca może wystawić Zamawiającemu fakturę za miniony miesiąc do 7 dnia miesiąca następnego. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru, który należy sporządzić jako „zestawienie” obrazujące łączną ilość kilometrów dróg pomnożonych przez krotność ich utrzymania oraz panujące w tym czasie warunki pogodowe, każdorazowo do faktury Wykonawca dołączy wydruki z GPS lub karty drogowe na potwierdzenie ilości przejazdów, kilometrów przedstawionych w zestawieniu do faktury,
 - cena ryczałtowa za jeden kilometr prowadzenia Akcji Zima powinna uwzględniać w szczególności: koszt odśnieżania lub posypywania całej szerokości jezdni przy pełnym wykorzystaniu posiadanych środków technicznych, koszt zakupu materiału, pracy sprzętu i ludzi,
 - w robocze dni tygodnia tj. od poniedziałku do piątku o godz. 9.00 rano Wykonawca przesyłać będzie za pomocą faxu lub e-mail do siedziby Zamawiającego raport o stanie dróg informujący, jakie drogi i o której godzinie zostały odśnieżone w ciągu minionej doby oraz jaki jest aktualny stan nawierzchni dróg wchodzących w zakres umowy, a także na których drogach pracuje sprzęt,
 - Wykonawca we własnym zakresie zapewni odpowiednią ilość soli i piasku, która wystarczy na prowadzenie Akcji Zima w okresie objętym umową. Ilość użytej soli drogowej do posypywania ulic ma wynosić jednorazowo 50 g/m² powierzchni. Sól drogowa wykorzystywana do posypywania ulic winna spełniać wymogi normy PN-86/C-84081/02. Materiały chemiczne stosowane w ramach Akcji Zima, muszą być składowane w odpowiednich, ekologicznych magazynach, niepowodujących uciążliwości dla środowiska, a ich wykorzystywanie winno się odbywać zgodnie z wymaganiami ochrony środowiska określonymi przepisami prawa. Wykonawca w zestawieniu miesięcznym przedstawi Zamawiającemu pisemną informację dotyczącą ilości zużytego materiału,
 - w przypadku wystąpienia szczególnie niekorzystnych warunków atmosferycznych, Wykonawca posypie solą miejsca newralgiczne takie jak: strome podjazdy, łuki, skrzyżowania, przystanki autobusowe, parkingi, przejścia dla pieszych. Kierowca pojazdu płużącego ma obowiązek wozić ze sobą, a w razie konieczności użyć do ręcznego posypywania lub odśnieżania, sprzęt typu: łopata. Odśnieżaniu i posypywaniu podlega nie tylko tor ruchu pojazdu, ale w przypadku skrzyżowań, również odcinki dróg wlotowych krzyżujących się w ramach jednego skrzyżowania oraz powierzchnie jezdni wyłączone z ruchu, co ma zapobiec powstawaniu zwałów śniegu w miejscach skrzyżowań. Drogi wlotowe powinny być odśnieżane na odcinku 10 metrów. Odśnieżaniu podlegają również zatoki autobusowe, pasy włączy i wyłączeń, które muszą być odśnieżane przez Wykonawcę w ramach odśnieżania drogi, na której się znajdują. Powyższe będzie przedmiotem kontroli w terenie, a za zaniedbania w zakresie odśnieżania i posypywania ww. odcinków dróg wlotowych, zatok i przejść dla pieszych, Wykonawca zostanie każdorazowo obciążony karą finansową określoną w umowie,
 - Wykonawca we własnym zakresie zabezpieczy odpowiedni sprzęt, który powinien być sprawny technicznie i niezawodny, posiadający aktualne badanie techniczne i świadectwo o dopuszczeniu do ruchu na drogach publicznych i odpowiednio przystosowany do posypywania powierzchni środkami powodującymi szorstkość nawierzchni (piasek lub mieszanka piasku i soli) oraz do „płużenia” powierzchni drogi.
- l) Zamawiający zastrzega, że w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykonywania obowiązków umowa może zostać zerwana. Wykonawcy nie przysługują będą żadne roszczenia z tego tytułu, za wyjątkiem wynagrodzenia należnego z wykonanej części umowy.

3. Informacje uzupełniające.

1. Na pozostałych drogach i chodnikach miasta i gminy nie ujętych w załącznikach do Standardów zimowego utrzymania dróg nr A1, A2, A3 i A4 do SIWZ, przewiduje się wykonywanie zabiegów odśnieżania na dodatkowe zlecenia Zamawiającego.

2. W warunkach występowania zimy „bardzo ciężkiej - klęski żywiołowej” Wykonawca zapewni przejezdność na drogach i ulicach w czasie nie dłuższym niż 3 godziny od momentu ustania zjawiska. Dopuszcza się pozostawienie na nawierzchni jezdni cienkiej, równomiernej warstwy zajeżdżonego śniegu, który należy usunąć na wszystkich drogach i ulicach w ciągu 24 godzin,
3. W celu sprawnej realizacji zamówienia, zalecane jest aby Wykonawca dysponował bazą sprzętowo-magazynową wraz z miejscem gromadzenia piasku i środków chemicznych na terenie objętym przedmiotem,
4. W przypadku wystąpienia warunków zimy bardzo ciężkiej lub warunków uznanych za klęskę żywiołową, Wykonawca zagwarantuje w ciągu 2 godzin od otrzymania dyspozycji niezbędny sprzęt ciężki do utrzymania przejezdności na drogach.
5. Dopuszcza się odstępstwa od standardu zimowego utrzymania dróg zgodnie z Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 46 Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 25.10.1994r. (Dz. U. MTIGM Nr 10).
6. Standardy zimowego dróg przedstawia załącznik nr 3 do SIWZ.

1) W zakresie odśnieżania dróg gminnych na terenie miasta i gminy Września:

- o nawierzchniach utwardzonych czynność ta prowadzona ma być na całej szerokości jezdni, a w przypadkach silnego zawiewania lub tworzenia się zasp w przejezdności utrzymywany ma być jeden pas ruchu,
- na drogach o nawierzchni nieutwardzonej ma być odśnieżany jeden pas ruchu dla dróg na których odbywa się znaczny ruch samochodowy,
- Wykonawca robót zobowiązany jest przy odśnieżaniu do zgarniania śniegu z całej szerokości jezdni z jednoczesnym odrzuceniem go poza krawędź oczyszczanego pasa, zapobiegając przy tym tworzeniu się zwałów śniegu na krawędzi jezdni.
- odrzucenie zgarnianego śniegu poza krawędź jezdni nie dotyczy ulic, do których bezpośrednio przylega chodnik. W tym przypadku należy zgarniać śnieg tuż przy krawędzi jezdni nie powodując całkowitego zasypiania przyległego chodnika w taki sposób, aby zwały śniegu nie utrudniały swobodnego poruszania się pieszych.

2) Odstępstwa:

- dopuszcza się występowanie zajeżdżonego śniegu oraz języków śnieżnych nie utrudniających ruchu

3) W zakresie zwalczania śliskości dróg gminnych na terenie miasta i gminy Września:

- o nawierzchniach utwardzonych na terenie miasta czynność odbywać się będzie poprzez posypywanie mieszanką pisaku i soli (90% pisaku i 10% soli) oraz solą lub solanką;
- o nawierzchniach nieutwardzonych na terenie miasta czynność odbywać się będzie poprzez posypywanie mieszanką pisaku i soli
- o nawierzchniach utwardzonych poza miastem czynność odbywać się będzie poprzez posypywanie mieszanką pisaku i soli oraz dla wskazanych przez Zamawiającego dróg solą lub solanką;
- Wykonawca robót zobowiązany jest przy odśnieżaniu do zgarniania śniegu z całej szerokości jezdni z jednoczesnym odrzuceniem go poza krawędź oczyszczanego pasa, zapobiegając przy tym tworzeniu się zwałów śniegu na krawędzi jezdni.

Część 1 – drogi gminne i chodniki przy drogach gminnych na terenie miasta Wrześni. Zadanie to obejmuje utrzymanie przejezdności i odśnieżanie mechaniczne oraz ręczne dróg, ulic, chodników, placów, schodów i parkingów w obrębie miasta Września. W zakresie chodników wzdłuż dróg gminnych nie będących bezpośrednio przyległymi do posesji. Drogi gruntowe objęte są czynnościami odśnieżania.

Część 2 – drogi gminne poza terenem miasta Wrześni. Zadanie to obejmuje odśnieżanie mechaniczne i utrzymanie przejezdności dróg gminnych w obrębie gminy Września. Drogi gruntowe objęte są czynnościami odśnieżania.

7. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.
8. Zamawiający na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043 i 1495). Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: kierowcy pojazdów realizujących usługę. Wykonawca:
 - 1) zobowiązuje się, że Pracownicy świadczący usługi będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. 2019 r., poz. 1495)
 - 2) każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 5 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, o których mowa w pkt 1. Kopia umów o pracę powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu i zakres obowiązków pracownika powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 - 3) nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi / roboty budowlane w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z pkt 2 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi/roboty budowlane na podstawie umowy o pracę.
 - 4) za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości określonej w załączonym do SWZ wzorze umowy.
9. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
10. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców, o ile są już znane Wykonawcy.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: **do 15 kwietnia 2022 roku.**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu (wydłużenia) realizacji zamówienia w przypadku wystąpienia zjawisk zimowych **po 15 kwietnia 2022 roku.**
3. Wykonawca niezwłocznie po zawarciu umowy przystąpi do przygotowania sprzętu do realizacji zamówienia oraz gromadzenia środków uszorstniających (piasek, sól), tak aby w przypadku wystąpienia niekorzystnych warunków na drogach być gotowym do podjęcia działań związanych z zimowym utrzymaniem. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości, Zamawiający w uzgodnionym z

Wykonawca terminie dokona kontroli bazy i sprzętu przeznaczonego do realizacji zimowego utrzymania dróg. W terminie do 14 dni od zawarcia umowy Wykonawca zgromadzi na bazie piasek i sól w takich ilościach, aby prawidłowo realizować zimowe utrzymanie na terenie objętym zamówieniem.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu z powodów, o których mowa w art. 108 ust 1 pkt 1-6 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4-6 ustawy Pzp, którzy spełniają warunki o których mowa w art. 112 ust 2 ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w ust. 2.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 2 SWZ;
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 2 SWZ;
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - Zamawiający odstępuje od wymagania podmiotowych środków dowodowych w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 2 SWZ;
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej** - warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca przedstawi, że dysponuje:
 - a) **część 1 teren miasta:** bazą dyspozycyjną i placem (magazyn) piasku i soli drogowej na terenie gminy Września, solarki – 2 szt., piaskarki – 2 szt., pługi odśnieżne – 4 szt., ładowarki – 1 szt., samochód samowyladowczy pow. 10 t – 2 szt.,
 - b) **część 2 teren poza miastem:** bazą dyspozycyjną i placem (magazyn) piasku i soli drogowej na terenie gminy Września, piaskarki (samochodowe lub ciągnikowe) – 6 szt., piaskarko-solarka samochodowa – 2 szt., pługi odśnieżne – 6 szt., ładowarki – 1 szt., samochód samowyladowczy pow. 10 t – 2 szt.;
 oraz wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje:
 - c) **usługi zimowego utrzymania dróg o wartości łącznej nie mniejszej niż 300.000,00 złotych brutto** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie.
3. Zgodnie z art. 118 ust. 1 ustawy Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
4. Zgodnie z art. 118 ust. 3 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu trzeciego winno być złożone w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w złożonych oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Va. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy określono w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1, 4-6 ustawy Pzp:
 - 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 2) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależyte wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

- 4) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy.

VI. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym¹. Przekazywanie oferty, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających zachowanie integralności, autentyczności, nienaruszalności danych i ich poufności w ramach wymiany i przechowywania informacji, w tym zapewniających możliwość zapoznania się z ich treścią wyłącznie po upływie terminu na ich składanie. Wzór formularza oferty stanowi **załącznik nr 1 do SWZ**. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **zał. nr 1a do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu;
 - 2) pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy - pełnomocnictwo zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
2. W przypadku, o którym mowa w rozdziale X B. pkt 5, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (wzór oświadczenia stanowi **załącznik Nr 1b do SWZ**)
3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia na podstawie art. 274 ust. 1, **wzewie** wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie **nie krótszym niż 5 dni** podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów:
 - 1) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - 2) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
 - 3) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Zamawiający zgodnie z art. 274 ust. 4 skorzysta z dokumentów bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 4) oświadczenie odpowiednio: wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się (jeżeli dotyczy) / podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy) o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy, art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego, art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji, art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy i art. 109 ust. 1 pkt 5, 6 ustawy – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1c do SWZ**;
 - 5) *wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu **zał. nr 1c do SIWZ**;*
 - 6) *wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu lub urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu wykonania zamówienia publicznego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami **zał. nr 1d do SIWZ**.*
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza

¹ **Podpis osobisty** to zaawansowany podpis elektroniczny. Prawdziwość danych posiadacza podpisu potwierdza certyfikat podpisu osobistego, zawierający imię (imiona), nazwisko, obywatelstwo oraz numer PESEL. <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>. Podpis osobisty to podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (t. jedn. Dz. U. 2020.332). Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza. Certyfikaty podpisu elektronicznego stanowią warstwę elektroniczną dowodu osobistego i są wydawane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

- likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
 6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy. Przepis ust. 5 stosuje się.
 7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
 8. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zgodnie z art. 64. Zamawiający niniejszym w postępowaniu o udzielenie zamówienia korzysta tylko z takich narzędzi i urządzeń komunikacji elektronicznej, które są niedyskryminujące, ogólnie dostępne oraz interoperacyjne w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700, 730, 848 i 1590), z produktami powszechnie używanymi służącymi elektronicznemu przechowywaniu, przetwarzaniu i przesyłaniu danych, i które nie ograniczają wykonawcom dostępu do postępowania o udzielenie zamówienia lub konkursu.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności zapytań, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem formularza **"Wyślij wiadomość"** dostępnego na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> lub drogą elektroniczną przetarg@wrzesnia.pl
3. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - sprawy merytoryczne: **Marcin Maciejewski** – Inspektor Ref. Komunalnego; **Wiesław Zieliński** – Inspektor Ref. Komunalnego;
 - sprawy proceduralne: **Tomasz Koralewski** – Kierownik Ref. Zamówień Publicznych, **Monika Musielak** – Inspektor Ref. Zamówień Publicznych, e-mail: przetarg@wrzesnia.pl
4. Wykonawca na podstawie art. 284 ust. 1 ustawy może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja udostępniana jest na stronie internetowej zamieszcza na stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia>.
6. Za datę przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich doręczenia za pośrednictwem formularza **"Wyślij wiadomość"** dostępnego na stronie danego postępowania lub datę wpływu na skrzynkę elektroniczną przetarg@wrzesnia.pl
7. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SWZ staje się jej integralną częścią.
8. Instrukcja korzystania z platformy zakupowej:
 - 1) za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona;
 - 2) występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z pkt 4);
 - 3) przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza 101 oraz zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty;
 - 4) w przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 75 MB każda (link do instrukcji https://docs.google.com/document/d/1kdC7je8RNO5FSk_N0NY7nv1Xj1WYJza-CmXvYH8evhk/edit);
 - 5) Zamawiający dopuszcza przesyłanie danych w formatach dopuszczonych odpowiednimi przepisami prawa, tj. m.in.: .doc, .docx, .txt, .xls, .xlsx, .ppt, .csv, .pdf, .jpg, .git, .png, .tif, .dwg, .ath, .kst, .zip, .rar, przy czym zaleca się wykorzystywanie plików w formacie .pdf.
9. Informacja na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - 1) pliki Oferty wraz z załącznikami załączone przez Wykonawcę na Platformie i zapisane, widoczne są w Platformie jako zaszyfrowane. Możliwość otwarcia plików dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert;
 - 2) Wykonawca po złożeniu oferty otrzyma na adres e-mail informację z oznaczeniem czasu odbioru danych przez Platformę datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss).
10. Dokumentacja przedmiotowego postępowania dostępna jest na Platformie <http://platformazakupowa.pl/wrzesnia/> **w zakładce „Załączniki”**. Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „pobierz paczkę”, a następnie „pobierz wszystkie załączniki organizatora”.
11. Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - sprawy merytoryczne i sprawy proceduralne: **Tomasz Koralewski** – Kierownik Ref. Zamówień Publicznych (61) 640 41 51, **Monika Musielak** – Inspektor ds. Zamówień Publicznych (61) 640 41 52;

- sprawy techniczne związane z platformą zakupową **Centrum Wsparcia Klienta** (22) 101-02-02.

VIII. Wadium

1. Wykonawca w terminie **do upływu terminu składania ofert** wniesie wadium w wysokości: część 1 - **4.000 zł** (cztery tysiące złotych), część 2 - **3.000 zł** (trzy tysiące złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach:
 - 1) pieniądza,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 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, 836 i 1572).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy zamawiającego w **PBS Września nr 15 9681 0002 0011 1474 0111 3700 do upływu terminu składania ofert** w tytule przelewu należy podać nazwę Wykonawcy oraz nr sprawy **ZP - 271 / 54 / WIK-RK / 2021**

UWAGA:

Wadium w pieniądzu należy wnosić ściśle z dyspozycją art. 97 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, tzn. „przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego”. W myśl art. 63. ust. 3 pkt.1 ustawy Prawo bankowe z dnia 29 sierpnia 1997 (t.j. Dz. U z 2002 Nr 72 poz. 665) polecenie przelewu jest jedną z form rozliczenia bezgotówkowego. Zgodnie z art. 63c Prawa bankowego polecenie przelewu stanowi udzieloną bankowi dyspozycję dłużnika obciążenia jego rachunku określoną kwotą i uznania tą kwotą rachunku wierzyciela. Oznacza to, że wpłata gotówkowa wadium wnoszona na pocztę lub w banku nie stanowi polecenia przelewu w rozumieniu wyżej cytowanych artykułów.

4. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej albo poręczenia musi w swej treści zawierać informacje o beneficjencie gwarancji lub poręczenia, przedmiocie gwarancji, wysokości wadium, okresie obowiązywania nie krótszym niż termin związania ofertą, informacje o podmiocie składającym ofertę oraz o przypadkach w których gwarancja lub poręczenie jest realizowane czyli kiedy wadium zostaje zatrzymane – art. 98 ust. 6 ustawy Pzp. Złożona gwarancja lub poręczenie musi mieć charakter bezwarunkowy i płatna na pierwsze żądanie. Wadium dla konsorcjum może być wniesione przez jednego z uczestników konsorcjum.
5. W przypadku wnoszenia wadium w **innych niż „pieniądz” formach**, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w postaci elektronicznej.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
 - 1) upływu terminu związania ofertą;
 - 2) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
7. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
 - 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) którego oferta została odrzucona;
 - 3) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
 - 4) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
8. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w ust. 7, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX.
9. Zamawiający na podstawie art. 98 ust. 6 zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
 - 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
 - 2) wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
10. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
11. Oferta nie zabezpieczona w wymaganym terminie wadium, spowoduje na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 14 odrzucenie oferty wykonawcy przez zamawiającego.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez **okres 30 dni** od upływu terminu do składania ofert tj. **do 13 listopada 2021r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1 , Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta

otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia pisemnej zgody na wybór jego oferty.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

A. Przygotowanie oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z wszystkimi rozdziałami oraz załącznikami składającymi się na specyfikację warunków zamówienia.
2. Każdy Wykonawca może złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej tylko jedną ofertę dla danej części. Wykonawca winien złożyć ofertę na formularzu ofertowym Zamawiającego w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem, że w przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty. Za korzystanie z platformy w celu złożenia oferty Wykonawca nie ponosi kosztów.
4. Ofertę, oświadczenia, wykazy, kosztorys ofertowy sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (podpis elektroniczny, podpis zaufany, podpis osobisty nie wymagany dla kosztorysu ofertowego).
5. Dokumenty i oświadczenia należy przygotować i złożyć zgodnie z Ustawą oraz rozporządzeniami wykonawczymi, w szczególności rozporządzenia 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 konkursie¹ (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452.) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415.)
6. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem (tj. poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej) opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione:
 - 1) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych 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 – również notariusz.
 - 2) Poświadczenie zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego lub podpisu zaufanego
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Ofertę, kosztorys ofertowy, oświadczenia, zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale V ust. 4 SWZ należy wczytać **jako załączniki** na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy.
10. **Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**
11. Pełnomocnictwo do złożenia oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie lub przez mocodawcę. Pełnomocnictwo składane jest w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, w imieniu wykonawców uznaje się:
 - a) osoby wykazane w prowadzonych przez sądy w rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw,
 - b) osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej, w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika wykonawcy, pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
 - d) w przypadku gdy wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich wspólników, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez pozostałych wspólników.

Upoważnienie / pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty w formie oryginału w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub podpisem zaufanym, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

B. Oferta wspólna – konsorcjum

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania: zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
3. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ
 - 2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) wykonawcy składają jedną ofertę do której załączone będą dokumenty, o których mowa w rozdziale VI ust. 1-4 SWZ, oświadczenia składa każdy z wykonawców osobno w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w rozdziale X A. pkt 2, 4 -6 SWZ;
 - b) w przypadku, o którym mowa w rozdziale VI ust. 2 wykonawca winien przedłożyć dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VI ust. 3 pkt. 1 i 2 dotyczące każdego partnera konsorcjum osobno;
 - c) oświadczenia i dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - d) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie;
 - e) wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant (pełnomocnik) pozostałych.
 - 3) przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania przetargu) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o uzyskanie zamówienia. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w oryginale lub kopii, której zgodność z oryginałem poświadczono notarialnie opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt 5, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1b do SWZ)

C. Podwykonawcy

Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem formularza na Platformie na stronie postępowania, znajdującej się pod adresem wskazanym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> , w terminie do dnia 15 października 2021 roku, do godziny 10:55.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty o którym mowa w rozdziale VI ust. 1-4 SWZ w postaci elektronicznej zgodnie z wymaganiami SWZ.
3. Instrukcja składania oferty:
 - 1) Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**
 - 2) Oferta i inne dokumenty składane w postaci elektronicznej muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem **Formularza składania oferty lub wniosku**.
5. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
6. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
7. Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (**zalogowany**), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
8. Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - 1) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres e-mail podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - 2) zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
9. Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 10 pkt 1 jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.
10. Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
11. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
12. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
13. Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku **Odblokuj formularz**.
14. W przypadku złożenia oferty po terminie wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
15. Zamawiający informuje, że 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 z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie

mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

16. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w został zamieszczony w odrębnym pliku z opisem „Tajemnica przedsiębiorstwa nr ..”. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
17. W zaistniałej sytuacji zagrożenia epidemiologicznego zgodnie z informacją zamieszczoną na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych <https://www.uzp.gov.pl/aktualnosci/otwarcie-ofert-w-sytuacji-zagrozenia-epidemicznego> Zamawiający informuje, że sesja otwarcia ofert odbędzie się **15 października 2021 r., o godzinie 11:00** i zostanie przeprowadzona poprzez transmisję online. Link do sesji otwarcia ofert zostanie zamieszczony na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> dzień przed terminem otwarcia ofert.
18. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający (kupujący) jest obowiązany zapłacić Wykonawcy (przedsiębiorcy) za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na formularzu nr 1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia ustalenia ceny oferty dokona w oparciu o własne kalkulacje wynikające ze specyfiki przedmiotu zamówienia i doświadczeń przy realizacji ww zamówienia zgodnie z zakresem ujętym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wykonawca/cy w cenę (stawkę) pracy sprzętu, pracownika winien wliczyć koszty zakupu piasku oraz soli do zwalczania śliskości.
Uwaga: W przypadku równoczesnego świadczenia usługi posypywania i odśnieżania przez osprzętowany pojazd samochodowy / ciągnik w piaskarkę i pług, jako należność za 1 km przyjmuje się cenę pracy piaskarki. Nie dopuszcza się dublowania wynagrodzenia za pracę piaskarek i pługa, w tym samym czasie.
3. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatku od towarów i usług – VAT) obejmująca cały zakres rzeczowy utrzymania zimowego dróg w oparciu o ilości określone przez Zamawiającego w tabeli oferty.
4. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu umowy (w szczególności: robocizny, sprzętu, zakupu piasku, zakupu soli, podatek VAT, zabezpieczenia prac oraz inne koszty wynikające z zapisów w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i postanowień umowy). Ceny podane w ofercie nie mogą być pomniejszone o ewentualny upust lub współczynniki zmniejszające. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.
5. W celu dokonania oceny punktowej oferty w formularzu „OFERTY” Zamawiający przyjął szacunkowe ilości poszczególnych rodzajów prac. Wykonawca podstawiając zaoferowane stawki wyliczy wartość cenę łączną oferty, która zostanie porównana z innymi złożonymi ofertami. Jednakże faktyczne rozliczenie pomiędzy stronami umowy będzie następowało w oparciu o stawki jednostkowe poszczególnych rodzajów prac oraz faktycznych ilości tychże prac.

XIII. Wybór najkorzystniejszej oferty - Kryteria oceny oferty

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w specyfikacji warunków zamówienia i została uznana za najkorzystniejszą (uzyska największą liczbę punktów przyznanych według kryteriów wyboru oferty określonych w niniejszej specyfikacji).
2. Kryterium oceny ofert: Kryteria wyboru ofert będą oceniane według poniższych „wag” (znaczenia).

1) Cena - 60%

Przy ocenie wysokości proponowanej ceny najwyżej będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia – oferta uzyska 60 pkt, pozostałe oferty będą przeliczane wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższej oferty (zł)}}{\text{Cena oferty badanej (zł)}} \times 100,00 \text{ pkt.} \times 60\%$$

2) Termin płatności faktury - 20 %

Ocenie będzie podlegał najdłuższy zaoferowany termin płatności faktury. Minimalny termin płatności to 14 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego. Maksymalna liczba dni płatności faktury brana pod uwagę do punktacji to 30 dni od dnia wpływu faktury do Zamawiającego. Punktacja będzie przyznawana następująco:

Termin płatności faktury	Punkty
30 dni	20 pkt
21 dni	10 pkt
14 dni	0 pkt

Uwaga: przypadku braku wskazania w ofercie uznaje się, że Wykonawca oferuje 14 dniowy termin płatności faktury;

3) Ilość osób zatrudnionych na umowę o pracę przy realizacji zamówienia - 20 %

Liczba punktów, która można uzyskać w ramach kryterium obliczona będzie według następującego schematu:

- za 4 osoby – 0 punkty,
- za 5 osoby – 4 punkty,
- za 6 osoby – 8 punkty,
- za 7 osoby – 12 punkty,
- za 8 osoby – 16 punkty,
- za 9 i więcej osoby – 20 punktów

Maksymalna ilość punktów do uzyskania w kryterium „Ilość osób zatrudnionych na umowę o pracę” to 20,00 pkt.

3. Łączna ilość punktów oferty stanowi sumę ilości punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach. Oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, a wartości 5-9 zaokrągla się w górę. Jeżeli nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty przedstawiające taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
5. Zamawiający, niezwłocznie jednocześnie zawiadomi wykonawców którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w ust. 5 pkt. 1 lub pkt 3), zamieszcza na tej stronie postępowania <https://platformazakupowa.pl/wrzesnia> w zakładce „Wiadomość publiczna” oraz <https://bip.wrzesnia.pl> w zakładce „Zamówienia publiczne – informacja o wynikach przetargów”.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z art. 308 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1 lit. a) ustawy oraz postanowień niniejszej SWZ.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
4. Na podstawie art. 263 ustawy w przypadku kiedy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

1. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik numer 2 do niniejszej SWZ.
2. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, jeżeli służyć będzie należytemu wykonaniu umowy.
3. Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy. W szczególności postanowienia umowy mogą ulec zmianie w następującym zakresie oraz na następujących warunkach:
 - 1) zmiana terminów (czasów) wykonania zamówienia wynikających z przyjętych standardów zimowego utrzymania dróg w przypadku: możliwe jest wydłużenie czasów zalegania śniegu lub usunięcia śliskości, jeżeli z powodu występujących warunków atmosferycznych polegających na intensywnych opadach śniegu, marznącego deszczu oraz w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych panujących w trakcie realizacji umowy, których nie dało się przewidzieć z należyłą starannością, wykonawca nie jest w stanie ich realizować w normalnym trybie czynności wynikających ze standardów zimowego utrzymania dróg;
 - 2) zmiany w zakresie płatności i wynagrodzenia - zmiany terminów płatności wynikające z wszelkich uzasadnionych (koniecznych) zmian wprowadzanych do umowy;
 - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - b) zmiana obowiązującej stawki VAT - wartość należnego wynagrodzenia zostanie skorygowana o wartość należnego podatku poprzez dodanie do wartości netto wartości należnego podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - 3) inne przyczyny zewnętrzne niezależne od Zamawiającego oraz Wykonawcy, skutkujące niemożliwością wykonania umowy, zgodnie z przyjętym standardem;
 - 4) w przypadku zgłoszenia przez Wykonawcę zamiaru zmiany sposobu wykonywania umowy poprzez również podwykonawców, przy czym aneks uwzględni wówczas wymogi określone art. 647¹ k.c.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w

wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego 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 przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej
6. Terminy wniesienia odwołania:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX ustawy Pzp.
8. Na orzeczenie Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na podstawie art. 579 ust. 1 ustawy.

XVIII. Opis części zamówienia

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych. Zamówienie zostało podzielone na 2 części. Wykonawcy oferty mogą składać w odniesieniu do wszystkich części. Zamawiający w oparciu o kryteria wyboru (oceny) ofert dla każdej z części (zadań) wybierze ofertę najkorzystniejszą ekonomicznie.

XIX. Umowa ramowa, zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy, oferty wariantowe

1. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

XX. Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** zastosowania w celu wyboru Wykonawcy aukcji elektronicznej.

XXI. Informacje dotyczące rozliczeń z zamawiającym

Zamawiający **nie dopuszcza** rozliczeń w walutach obcych.

XXII. Koszty udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne

Koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

XXIII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu, wniosków po upływie terminu ich składania oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIV. Klauzula informacyjna RODO

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 osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 2016 nr 119, s. 1) zwanego dalej ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Września z siedzibą w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni, ul. Ratuszowa 1, 62-300 Września,
- 2) inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miasta i Gminy we Wrześni jest Pani Magdalena Środoń, e-mail: iod@wrzesnia.pl, tel. 616404172,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c i art. 9 ust. 1 i ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów gminy i związków międzygminnych oraz urzędów obsługujących te organy i związki,
- 6) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,

- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.
- 9) Pani/Pana dane mogą być przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej, gdy wymagają tego przepisy prawa.