

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn:

„Zimowe utrzymanie dróg gminnych na terenie gminy Mońki w sezonie zimowym 2022/2023”

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

Elektroniczna Skrzynka Podawcza: /ummonki/SkrytkaESP znajdująca się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.um.monki.wrotapodlasia.pl/przetargi/>

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 2022 r. poz. 1710 ze zm.) 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 2022/2023.
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. Zamawiający będzie zlecać wykonanie usług zimowego utrzymania dróg według potrzeb.
4. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia odśnieżania i zwalczania śliskości w ciągu max. 2 godzin, na każde wezwanie zamawiającego.
5. Zwalczanie śliskości zimowej odbywać się będzie przy użyciu mieszanki piaskowo – solnej i piasku. Mieszankę piaskowo – solną i piasek oraz ładunek wykonawca zobowiązany będzie zapewnić we własnym zakresie. Przewidywana ilość mieszanki piaskowo – solnej 500 ton i piasku 68 ton.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki nr 1a i 1b do swz część 1 i 2.
7. Zamawiający zgodnie z art. 91 ust. 1 ustawy Pzp dopuszcza składanie ofert częściowych z podziałem na 2 części jak poniżej:

CZEŚĆ 1: Odśnieżanie i usuwanie śliskości na drogach gminnych, na terenie gminy Mońki w sezonie zimowym 2022/2023 (obszar miasta).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki nr 1a do swz (część 1).

Wykonawca musi dysponować niżej wymienionym sprzętem na część 1:

- 1) nośnik z piaskarką – 2 szt.,
- 2) nośnik z pługiem – 2 szt.,
- 3) koparko – ładowarka z pługiem – 1 szt..

CZEŚĆ 2: Odśnieżanie i usuwanie śliskości na drogach gminnych, na terenie gminy Mońki w sezonie zimowym 2022/2023 (obszar poza miastem).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki nr 1b do swz (część 2).
Wykonawca musi dysponować niżej wymienionym sprzętem na część 2:

- 1) nośnik z piaskarką i pługiem – 2 szt.,
- 2) nośnik z pługiem– 2 szt.,
- 3) równiarka drogowa z pługiem– 2 szt.,
- 4) koparko – ładowarka z pługiem – 1 szt.

KODY CPV:

90.62.00.00-9 – usługi odśnieżania

90.63.00.00-2 – usługi usuwania oblodzenia

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Do 30.04.2023 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.

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 siwz.
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 ZAMAWIAJACY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPRZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.

Wymagania ogólne

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

Składanie ofert

8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „*Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
9. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
10. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowanie oferty opisany został w „*Instrukcji użytkownika*” dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl>
12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym

pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

13. Do oferty należy dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w zakresie wskazanym w rozdziale VII ust. 1 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

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

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

Składanie dokumentów innych niż oferty oraz oświadczenia, o których mowa w rozdziale VII ust. 1 SWZ

17. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami w zakresie składania dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż oferty i oświadczenia wskazanego w rozdz. VII ust. 1 SWZ) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:

1) dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal;

2) poczty elektronicznej na adres poczty zamawiającego: sekretariat@um-monki.pl

(zamawiający przekazuje dokumenty na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym wykonawcy, na co wykonawca wyraża zgodę wskazując ten adres w ofercie i zobowiązuje się do utrzymania jego funkcjonalności przez czas trwania postępowania. Domniemywa się, że dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia przekazane na adres poczty elektronicznej wskazany w formularzu ofertowym zostały doręczone skutecznie, a wykonawca zapoznał się z ich treścią.)

18. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki.

19. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w ust. 17 pkt 2 adres poczty elektronicznej.

19. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych 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 (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym 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. 2020 r. poz. 346 ze zm), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

3. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w **Instrukcji użytkownika** systemu miniPortal. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z treścią ww. Instrukcji przed złożeniem oferty. Składając ofertę wykonawca akceptuje treść ww. Instrukcji.

4. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

1) formularz ofertowy (wzór zał. nr 2 do swz),

2) formularz cenowy odpowiednio na część 1 lub 2 (wzór zał. nr 2a i 2b)

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

4) 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.

5) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

4. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 4 pkt 4) lit c) i pkt 5) swz składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność notarialnie - w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.

XII. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.

3. Termin składania ofert: **04.11.2022 r. godz. 10:00**

4. Termin otwarci ofert: **04.11.2022 r. godz. 11:00**

5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany i wycofania oferty lub wniosku dostępnego na stronie ePUAP. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal.

6. 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.

7. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli została złożona po terminie składania ofert, o którym mowa w ust.

3.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

Wykonawca jest związany z ofertą do dnia 03.12.2022 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. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w zakresie wynikającym z opisu przedmiotu zamówienia.
2. Cena winna uwzględniać wymagania wskazane w dokumentacji opisującej przedmiot zamówienia, SWZ i wzorzec umowy.
3. W wyniku nie uwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia wykonawca będzie ponosić skutki błędów w ofercie.
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:

$$Pc = \frac{C \text{ min}}{C \text{ bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

Pc – 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 SIWZ.
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.
3. Na każdą część zostanie zawarta oddzielna umowa.

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. ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA PRZEDSTAWIENIA OFERT WARIANTOWYCH.

XXII. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Zamawiający nie przewiduje wymagań wskazanych w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
2. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp).
3. 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.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający nie wymaga obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.
9. 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.

XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, str. 1 z 2016 r., sprost. Dz. Urz. UE L 127, str. 2 z 2018 r.), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Gmina Mońki, ul. Słowackiego 5a, 19-100 Mońki;
- 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: tel. 85 716 25 87, e-mail: inspektor@um-monki.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zamówienia publicznego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz w celu zawarcia umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO;
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
 - a) przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, okres przechowywania dokumentacji obejmuje cały okres obowiązywania umowy) – zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp;

- b) przez okres 5 lat liczonych od końca roku, w którym postępowanie zostanie zakończone – w przypadku dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 5) Pani/Pana dane będą udostępniane podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy art. 28 ust. 3 RODO.;
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) dostępu do danych na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - b) sprostowania danych, na zasadach określonych w art. 16 RODO;
 - c) usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”) na zasadach określonych w art. 17 RODO;
 - d) ograniczenia przetwarzania na zasadach określonych w art. 18 RODO.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

XXV. ZAŁĄCZNIKI

- 1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. 1a i 1b
- 2. Formularz oferty – zał. nr 2
- 3. Formularz cenowy – zał. nr 2a i 2b
- 4. Oświadczenie wykonawcy - zał. nr 3
- 5. Projekt umowy – zał. nr 4
- 6. Identyfikator postępowania – zał. nr 5

*Burmistrz
mgr Zbigniew Karwowski*