

## NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Utrzymanie dróg gminnych i wewnętrznych w okresie zimowym 2021/2022 na terenie gminy Pieniężno w zakresie odśnieżania (5 działań).

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

## §1

## Opis przedmiotu zamówienia.

1. Wspólny słownik Zamówień Publicznych:  
CPV-90620000-9 Usługi odśnieżania
2. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi pn. „Utrzymanie dróg gminnych i wewnętrznych w okresie zimowym 2021/2022 na terenie gminy Pieniężno w zakresie odśnieżania.”
3. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:  
Odśnieżanie dróg gminnych i wewnętrznych podzielonych na 2 kategorie priorytetów odśnieżania.  
Kategorie zostały wyznaczone na każdą część (obwód), w pierwszej kolejności należy odśnieżyć drogi o kategorii I następnie w kolejnych dniach będą odśnieżane wraz z kategorią I drogi oznaczone kategorią II w zależności od potrzeb oraz zlecenia Zleceniodawcy.

**I kategoria** drogi główne (zaznaczone kolorem żółtym) - po których porusza się autobus szkolny oraz drogi łączące miejscowości, po ustaniu opadów śniegu do 12 godzin po zgłoszeniu przez Zamawiającego.

**II kategoria** drogi dojazdowe wewnętrzne (zaznaczone kolorem zielonym) - po których porusza się mleczarka będą odśnieżane po ustaniu opadów śniegu do 18 godzin, po przejeździe pługu po drogach kategorii I, a następnie kategorii II, po zgłoszeniu przez Zamawiającego.

**Część I – obejmuje drogi w miejscowościach: Białczyn, Gajle, Gaudyny, Kiersiny, Piotrowiec, Posady, Sawity, Wyrębiska i Żugienie (część).**

Łączna długość dróg do zimowego utrzymania w zakresie odśnieżania:

**kategoria I – 18,90 km, kategoria II – 8,98 km, Razem: 27,88 km**

**Część II – obejmuje drogi w miejscowościach: Bornity, Brzostki, Glebiska, Kajnity, Kierpajny Wielkie, Pakosze, Pieniężno Pierwsze, Wojnity, Żugienie (część).**

Łączna długość dróg do zimowego utrzymania w zakresie odśnieżania:

**kategoria I – 12,93 km, kategoria II – 7,84 km Razem: 20,77 km**

**Część III – obejmuje drogi w miejscowościach: Borowiec, Cieszęta kolonia, Łajsy, Pajtuny, Różaniec.**

Łączna długość dróg do zimowego utrzymania w zakresie odśnieżania:

**kategoria I – 10,35 km, kategoria II – 11,95 km Razem: 22,30 km**

**Część IV – obejmuje drogi w miejscowościach: Głądy, Jeziorko, Kowale, Lubianka (część), Łoźnik, Pawły, Pelty, Pluty, Wopy.**

Łączna długość dróg do zimowego utrzymania w zakresie odśnieżania:

**kategoria I – 8,75 km, kategoria II – 9,27 km Razem: 18,02 km**

**Część V – obejmuje drogi w miejscowościach: Jesionowo, Lechowo, Lubianka (część), Niedbałki, Radziejewo.**

Łączna długość dróg do zimowego utrzymania w zakresie odśnieżania:

**kategoria I – 10,43 km kategoria II – 18,90 km, Razem: 29,33 km**

4. Ze względu na brak zabezpieczenia środków w budżecie gminy na rok 2022 zamówienie zostanie podzielone na etapy wykonania usługi. Etap I – 2 działania i Etap II – 3 działania.
5. Warunki prowadzenia zimowego utrzymania:
  - a) Przystąpienie do akcji zimowej niezwłocznie po ustaniu opadów śniegu lub w ich trakcie, w przypadku występowania ciągłych zawiei i zamieci śnieżnych, po zleceniu przez zamawiającego;
  - b) Usuwanie śniegu z dróg (płużenie) przez zgarnianie pokrywy śnieżnej na całej szerokości jezdni wraz z zatokami postojowymi i parkingami w ciągach dróg. Przy wykonywaniu pracy należy szczególną uwagę zwrócić na nie zasypywanie skrzyżowań, zjazdów, wjazdów, przystanków autobusowych. Zgarnięty śnieg nie może uniemożliwiać lub utrudniać ruch pojazdów szczególnie na skrzyżowaniach, wjazdach, zjazdach, przystankach autobusowych i ruchu pieszych;
  - c) Wyznaczenie osób pełniących dyżur w dni wolne od pracy i święta odpowiedzialnych za przystąpienie do akcji zimowej w przypadku wystąpienia opadów śniegu;
  - d) Zgłoszenie do Gminy każdorazowego przeprowadzenia akcji zimowej;
  - e) Utrzymywanie w sprawności technicznej i w gotowości sprzętu niezbędnego do prowadzenia akcji zimowej.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilościowego zakresu rzeczowego dotyczącego zmiany długości odsnieżanych dróg oraz liczbę działań.
6. Wymagania dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia:
  - 1) Wykonawca musi przyjąć obowiązki realizującego przedmiot zamówienia, które podano w projekcie umowy (załącznik nr 3);
  - 2) Każdy z wykonawców winien odwiedzić miejsce realizacji przedmiotu zamówienia celem sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usługi będącej przedmiotem zamówienia oraz celem uzyskania jakichkolwiek dodatkowych informacji koniecznych i przydatnych do oceny usługi, gdyż wyklucza się możliwość roszezeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia. Koszty odwiedzenia miejsca realizacji przedmiotu zamówienia poniesie Wnioskodawca.

## **§ 2**

### **Termin wykonania zamówienia.**

**Etap I – od dnia zawarcia umowy do 31.12.2021 r. (2 działania) i Etap II – od dnia 01.01.2022 r. do dnia 30.04.2022 r. (3 działania). Termin zawarcia umowy na Etap II uzależniony będzie uchwaleniem budżetu na rok 2022.**

## **§ 3**

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
  - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
  - 3) dysponują potencjałem technicznym lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego;
  - 4) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 5) ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą;
  - 6) Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty;
2. Zamawiający dokona ustalenia, czy Wykonawca w wystarczający sposób spełnia warunki udziału w postępowaniu, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
  - 1) W zakresie warunku wskazanego w ust. 1 pkt. 3

Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował potencjałem technicznym tj. technicznie sprawnymi jednostkami sprzętowymi gwarantującymi efektywne prowadzenie odśnieżania dróg gminnych.

**Wymagana minimalna ilość jednostek sprzętowych na jedną z powyższych części zamówienia:**

a) min. 2 nośniki do pługów odśnieżnych (samochody ciężarowe, ciągniki) o mocy silnika min. 80 km, prędkość poruszania się min 20 km/h wraz z pługami odśnieżnymi o szerokości min 2,7 metra zakończone gumą,

b) Wykonawca może złożyć ofertę cenową na więcej niż jedną część przy dysponowaniu różnymi jednostkami sprzętowymi na każdą z części.

Ocena spełnienia warunków nastąpi na podstawie załączonego przez wnioskodawcę do oferty dokumentu wymienionego w § 4 ust.1 Informacji dla Wykonawcy.

Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia tego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentu.

3. Jeżeli Wykonawca nie może wykazać, że spełnia warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, gdy wykaże, że polega na potencjale technicznym innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował potencjałem technicznym (jednostkami sprzętowymi z podaniem ich rodzaju i ilości) niezbędnym do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnego potencjału technicznego tj. technicznie sprawnych jednostek sprzętowych z podaniem ich rodzaju i ilości na okres korzystania z nich przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli Wykonawca nie wykaże, że spełnia warunki udziału w postępowaniu o których mowa w ust. 2 ani nie udowodni, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający zawiadamia równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
7. Ocena spełniania warunków w postępowaniu zostanie dokonana systemem: spełnia/nie spełnia.
8. Niespełnienie któregośkolwiek warunku spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania.

#### **§ 4**

**Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w § 3 Instrukcji dla Wykonawców Zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia jednostek sprzętowych jakimi dysponuje Wykonawca wg druku nr 3 załącznik nr 2 lub pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnego potencjału technicznego tj. technicznie sprawnych jednostek sprzętowych z podaniem ich rodzaju i ilości na okres korzystania z nich przy wykonaniu przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców występujących wspólnie:
  - 1) Pełnomocnictwo określone w § 8 ust.4 Instrukcji dla Wykonawcy;
  - 2) Pozostałe dokumenty, podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

#### **§ 5**

**Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
2. Postępowanie o udzieleniu zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z Instrukcją dla Wykonawców, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie na adres: **Urząd Miejski ul. Generalska 8**, 14-520 Pieniężno tel. **(0-55) 237 46 00**, fax. **(0-55) 237 46 01**, email: [urząd@pieniezno.pl](mailto:urząd@pieniezno.pl)
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem i drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania i inne informacje przekazane za pomocą faksu i drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
5. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest Marcin Budzyński – (55) 237 46 72, od poniedziałku do piątku w godz. 9<sup>00</sup> – 13<sup>00</sup>.
6. Miejscem do potwierdzania wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu i w formie elektronicznej jest sekretariat tut. Urzędu, tel. (0-55) 237 46 00, fax. (0-55) 237 46 01, od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>.
7. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania skierowane w formie pisemnej związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie skierowane nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał instrukcję dla wykonawców, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego: **bip.pieniezno.pl** pod ogłoszeniem o przedmiotowym zamówieniu.
9. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrań wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących instrukcji dla wykonawców.
10. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed terminem składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Instrukcję dla Wykonawców. Dokonana w ten sposób zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Instrukcję dla Wykonawców oraz umieści informację na stronie internetowej zamawiającego: **bip.pieniezno.pl** pod ogłoszeniem o przedmiotowym zamówieniu.
12. W przypadku modyfikacji treści instrukcji dla wykonawców Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania oferenta i zamawiającego odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano Instrukcję dla Wykonawców oraz umieści informację na stronie internetowej zamawiającego: **bip.pieniezno.pl** pod ogłoszeniem o przedmiotowym zamówieniu.

## § 6

### Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## § 7

### Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi do 90 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem

związania z ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie jego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **§ 8**

### **Opis sposobu przygotowania ofert**

#### **1. Wymagania podstawowe.**

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty pochodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie osoby.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do ofert. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy ( odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione .
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej instrukcji dla Wykonawców powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą instrukcją dla wykonawców formie.
- 6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
- 7) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **2. Forma oferty.**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 2) Stosowane wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej instrukcji dla wykonawców i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie. Dokumenty przygotowane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej instrukcji dla wykonawców powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu;
- 3) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie;
- 4) Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę ( lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą ( podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego statut prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego ( np. prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane;

- 5) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłączenie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę;
- 6) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzone na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej Instrukcji dla Wykonawców powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa;
- 7) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników. Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 8) Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób;
- 9) Oferty składane osobiście w siedzibie zamawiającego lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej należy złożyć w nieprzezroczystej, nieprzejrzystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). **Kopertę (paczkę) należy opisać następująco: Gmina Pięńżno, ul. Generalska 8, 14-520 Pięńżno oferta na: Utrzymanie dróg gminnych i wewnętrznych w okresie zimowym 2021 / 2022 na terenie gminy Pięńżno w zakresie odśnieżania z oznaczeniem na którą część zamówienia. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz napis „NIE OTWIERAC”.**  
**Dokumenty przesłane w wersji elektronicznej (e-mail, fax) powinny być dostarczone w wersji papierowej do dnia zawarcia umowy.**

### **3. Zawartość oferty**

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) Formularz oferty sporządzony według druku nr 1 załącznik nr 2;
- 2) Stosowne Pełnomocnictwo(a) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (jeżeli dana sytuacja dotyczy Wykonawcy);
- 3) Kosztorys ofertowy sporządzony wg druku nr 2 załącznik nr 2;
- 4) Wykaz sprzętu do wykonania przedmiotu zamówienia wg druku nr 3 załącznik nr 2;
- 5) Wykaz części zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom według druku nr 4 załącznik nr 2;
- 6) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

### **4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia.**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt. 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnik zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencje itp. Uwaga: Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
- 3) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt 1.
- 4) Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt. 1 została wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, dostarczenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, która będzie zawierała co najmniej:
  - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia oraz ich solidną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
  - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości rękojmi.  
Dokument należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 5) Wykonawcy, o których mowa w pkt. 1 ponoszą solidarna odpowiedzialność za wykonanie umowy.

## § 9

### Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wszystkie ceny, rozliczenia i płatności prowadzone będą wyłącznie w PLN (złotych polskich), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej Instrukcji dla Wykonawców oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. W związku z powyższym wymagane jest od Wykonawców bardzo szczegółowe sprawdzenie zakresu i warunków wykonania zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę jednostkową.
2. Cenę należy określić w wysokości netto i brutto.
3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
4. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
5. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym w formie: przewidywanej ceny za całość/część zamówienia w sezonie zimowym 2021/2022 obliczonej w kosztorysie ofertowym dla poszczególnych części zamówienia.
  - 1) na podstawie przewidywanego przez Zamawiającego zakresu i ilości usług i cen jednostkowych netto
  - 2) ceny jednostkowe netto i brutto za 1 godz. odśnieżania dróg gminnych i wewnętrznych podzielonych na 2 kategorie
6. W cenach jednostkowych wymienionych w ust. 5 pkt 2 lit należy uwzględnić wszystkie koszty związane:
  - 1) z dojazdem do miejsca wykonania przedmiotu zamówienia oraz odjazdem z miejsca wykonania przedmiotu zamówienia do miejsca parkowania sprzętu przez Wykonawcę
  - 2) z przejazdami sprzętu pomiędzy poszczególnymi drogami objętymi przedmiotem zamówienia z utrzymaniem w sprawności technicznej sprzętu

- 3) z dyspozycyjnością operatorów sprzętu i gotowością sprzętu do wykonania przedmiotu umowy, niezależnie od pory dnia i tygodnia
7. Wykonawca może podać tylko jedną cenę jednostkową na dany rodzaj usługi wymienionej w kosztorysie ofertowym. Oferty z cenami wariantowymi zostaną odrzucone.
8. Zaleca się Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej, w celu uzyskania na swoją odpowiedzialność i swoje ryzyko wszelkich istotnych informacji, które mogą być konieczne dla prawidłowego przygotowania oferty oraz doboru odpowiedniego środka sprzętowego do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający wyklucza możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny jednostkowej lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania umowy.
9. Koszt wizji lokalnej poniesie Wykonawca.
10. W przypadku gdy zdaniem Wykonawcy przedstawiony w Instrukcji dla Wykonawców zakres usług, w tym np. liczba kilometrów, nie odpowiada stwierdzonej w trakcie wizji, należy to zgłosić Zamawiającemu wraz z podaniem proponowanej korekty zakresu.

## **§ 10**

### **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobem oceny ofert.**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
  - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert: najniższa oferowana cena brutto.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Instrukcji dla Wykonawców i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę.

## **§ 11**

### **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. W przypadku składania ofert na więcej niż jedną część zamówienia na każdą część należy złożyć odrębną ofertę.
2. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części przedmiotu zamówienia wskazane w ust. 1.
3. Każda oferta częściowa musi być odpowiednio złożona jako odrębna w osobnej kopercie wraz z kompletem dokumentów.
4. Oferta częściowa musi obejmować cały zakres rzeczowy składający się na określoną Część przedmiotu zamówienia.
5. Dla każdej części dokonane zostaną odrębnie:
  - 1) ocena oferty;
  - 2) wybór najkorzystniejszej;
  - 3) zawarcie umowy

## **§ 12**

### **Poczta elektroniczna, strona internetowa Zamawiającego.**

Strona internetowa jest stroną własną Zamawiającego i ma następujący adres: [bip.pieniezno.pl](http://bip.pieniezno.pl). Adres poczty elektronicznej, na który należy przysyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje: [urząd@pieniezno.pl](mailto:urząd@pieniezno.pl).

## **§ 13**

### **Podwykonawstwo.**



Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.  
Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w druku nr 4 do załącznika nr 2.

**Zatwierdzam:**

  
B U R M I S T R Z

*Kazimierz Kiejdo*

