



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej SWZ)

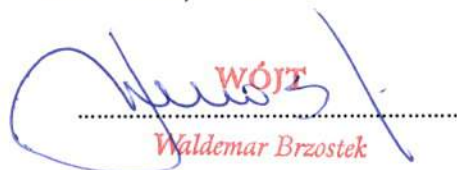
Zamawiający: Gmina Ostrów Mazowiecka
ul. gen. Władysława Sikorskiego 5
07-300 Ostrów Mazowiecka
gmina Ostrów Mazowiecka
powiat ostrowski
województwo mazowieckie

Znak sprawy: IG.271.24.2021

Nazwa zadania: Zimowe utrzymanie dróg na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka

ZATWIERDZAM:

Ostrów Mazowiecka, dnia 10.12.2021 r.


WÓJT
Waldemar Brzostek

Spis treści

I.	Nazwa i adres Zamawiającego.	3
II.	Tryb udzielenia zamówienia.	3
III.	Opis przedmiotu zamówienia.	3
IV.	Przedmiotowe środki dowodowe.	4
V.	Termin wykonania zamówienia.	4
VI.	Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.	4
VII.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych.	5
VIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.	5
IX.	Wymagania dotyczące wadium.	6
X.	Termin związania ofertą.	6
XI.	Opis sposobu przygotowywania ofert.	7
XII.	Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.	9
XIII.	Opis sposobu obliczenia ceny.	9
XIV.	Opis kryteriów oceny ofert.	9
XV.	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	10
XVI.	Projektowane postanowienia umowy.	10
XVII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	10
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.	10
XIX.	Inne informacje.	12
XX.	Wykaz załączników.	13

I. Nazwa i adres Zamawiającego.

Gmina Ostrów Mazowiecka

ul. gen. Władysława Sikorskiego 5

07-300 Ostrów Mazowiecka

gmina Ostrów Mazowiecka, powiat ostrowski, województwo mazowieckie

e-mail: gminaostrowmaz@home.pl

Adres strony, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem:

https://bip.gminaostrowmazowiecka.pl/wiadomosci/2681/ogloszenia_o_zamowieniach_i_konkursach

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Przedmiotowe zamówienie jest zamówieniem klasycznym o wartości mniejszej niż progi unijne. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod CPV: 90620000-9 Usługi odśnieżania; 90630000-2 Usługi usuwania oblodzeń.
2. Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie zimowego utrzymania dróg gminnych oraz powiatowych na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka w 2022 roku, polegającego na odśnieżaniu dróg i zwalczaniu gołoledzi. Przedmiot zamówienia winien być wykonywany tak, aby zapewnić przejezdną całą szerokość nawierzchni, ograniczyć zakłócenia płynności ruchu drogowego. W tym celu wykonawca winien likwidować śliskość na całej szerokości dróg a przede wszystkim na odcinkach decydujących o możliwości ruchu - niebezpieczne zakręty i podjazdy, skrzyżowania z drogami twardymi oraz na przystankach autobusowych. Dojazd sprzętu do i z miejsca wskazanej pracy przez Zamawiającego odbywa się na koszt wykonawcy. Materiał do zwalczania gołoledzi jest materiałem wykonawcy. Terminy i zakres odśnieżania dróg uzależnione będą od warunków atmosferycznych i przekazywania informacji od pracownika Urzędu Gminy.
3. Czas reakcji od momentu otrzymania polecenia od Zamawiającego wynosi nie dłużej niż 2 godziny, chyba że Zamawiający zleci inaczej.
4. Zamówienia udziela się w 2 (słownie: dwóch) częściach. O terminie odśnieżania dróg powiatowych Zamawiający poinformuje wykonawcę po podpisaniu porozumienia z Powiatem Ostrowskim.
5. Część nr 1 obejmuje drogi gminne na terenie miejscowości: Rogóżnia, Popielamia, Sielc, Lipniki, Pólki, Fidury, Koziki, Koziki-Majdan, Przyjmy k. Poręby, Wiśniewo, Dybki, Turka, Nagoszewo, Nagoszewka Pierwsza, Nagoszewka Druga, Nowa Osuchowa, Stara Osuchowa oraz drogi powiatowe: 2639W od drogi krajowej nr 8 Nagoszewo do drogi krajowej nr 60 Koziki (odśnieżanie - 10,5 km, posypywanie - 1,0 km); 4402W Nagoszewka - Wiśniewo (odśnieżanie - 7 km, posypywanie - 4,0 km); 2647W Dybki - Wiśniewo (odśnieżanie - 7 km, posypywanie - 3 km); 2648W Przyjmy - Długosiodło (odśnieżanie - 3,6 km, posypywanie - 0 km). Poglądowy zakres zamówienia przedstawia Mapa nr 1.
6. Część nr 2 obejmuje drogi gminne na terenie miejscowości: Antoniewo, Biel, Budy-Grudzie, Dudy, Guty-Bujno, Jasienica, Jelenie, Jelonki, Kacpury, Kalinowo, Kalinowo-Parcele, Komorowo, Kuskowizna, Nieskórz, Nowa Grabownica, Nowe Lubiejewo, Pałapus, Podborze, Prosenica, Przyjmy, Sagaje, Smolechy, Stara Grabownica, Stare Lubiejewo, Stok, Sulęcín-Kolonia, Ugniewo, Zakrzewek, Zalesie oraz drogi powiatowe: 2638W od ul. Leśmiana w Ostrowi Mazowieckiej - Kuskowizna do skrzyżowania z drogą powiatową nr 2657W Brok-Orło (odśnieżanie - 10,9 km,

posypywanie - 5 km); 2633W od drogi krajowej nr 8 Podborze - do skrzyżowania z drogą gminną do Pałapusa (odśnieżanie - 4,8 km, posypywanie 2 km); 2641W Sielc - Komorowo (odśnieżanie - 2,8 km, posypywanie - 1,5 km); 2646W Stok do końca zabudowań Stok Kolonia (odśnieżanie - 2,5 km, posypywanie - 0,5 km). Poglądowy zakres zamówienia przedstawia Mapa nr 2.

7. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę operatorów maszyn niezbędnych do realizacji zamówienia.

IV. Przedmiotowe środki dowodowe.

Zamawiający nie wymaga przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych.

V. Termin wykonania zamówienia.

Przedmiot zamówienia należy wykonać w okresie 12 m-cy z zastrzeżeniem, że okres obowiązywania umowy rozpoczyna się nie wcześniej niż 01.01.2022 r.

VI. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.

1. Warunki udziału w postępowaniu takie same dla obydwu części. W przypadku składania oferty na obydwie części wykonawca nie może wykazać się w obydwu częściach tymi samymi sprzętami i maszynami.
2. Warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
 - 1) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę minimum 100.000 zł;
 - 2) zdolności technicznej lub zawodowej: dysponują co najmniej następującymi maszynami i urządzeniami:
 - a) dla części I: jednym pługiem lekkim, jednym pługiem średnim, jedną koparko-ładowarką, jedną równiarką, jednym pługiem wirnikowym, rozsiewaczem soli, zapasem mieszanki soli z piaskiem w ilości 50 ton,
 - b) dla części II: dwoma plugami lekkimi, dwoma plugami średnimi, dwiema koparko-ładowarkami w tym jedną z pługiem czołowym, jedną równiarką, jednym pługiem wirnikowym, dwoma rozsiewaczami soli, zapasem mieszanki soli z piaskiem w ilości 100 ton.

Pojazdy muszą być zarejestrowane i dopuszczone do ruchu oraz posiadać aktualne badania techniczne i świadectwa dopuszczenia do ruchu, zgodnie z przepisami o ruchu drogowym, jak również muszą być wyposażone w urządzenia monitoringu bazującego na systemie pozycjonowania satelitarne, umożliwiające trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów - umożliwiające weryfikację tych danych.
3. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt. VII.
4. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, pod warunkiem, że udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował zasobami tych podmiotów. W przypadku polegania na zasobach innego podmiotu w zakresie zdolności technicznej i zawodowej wykonawca musi zapewnić bezpośredni udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja podmiotu, na którego zdolności wykonawca się powołuje, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o której mowa w pkt VI.2.1).
7. W przypadku wykonawców występujących wspólnie warunki udziału w postępowaniu z zakresu zdolności technicznej lub zawodowej zostaną uznane za spełnione, jeżeli poszczególny warunek, oznaczony literą zostanie spełniony w całości przez co najmniej jednego z wykonawców.

VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.

1. Do oferty wykonawca musi dołączyć oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w pkt VI – wzór oświadczenia stanowi załącznik do SWZ.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (dotyczy to również przedsiębiorców składających ofertę w ramach spółki cywilnej), oświadczenia składa każdy z wykonawców. W przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego oświadczenia składa także podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają również oświadczenie, z którego będzie wynikać który zakres robót wykonają poszczególni wykonawcy.
3. W przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego do oferty należy dołączyć samodzielnie przygotowane zobowiązanie tego podmiotu do udostępnienia swoich zasobów, zawierające:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu, dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu stanowi potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pani Joanna Leonik, e-mail: joanna.leonik@gminaostrowmaz.home.pl
2. 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: gminaostrowmaz@home.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. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji

związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia.

5. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej (ale nie ofert!), na wskazany w pkt 2 adres email. 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), a także 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).
6. 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*, a także *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)*.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
8. 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.
9. Zamawiający przekazuje link do postępowania oraz ID postępowania jako załącznik do niniejszej SWZ. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.

IX. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający ustala wadium w wysokości: część 1 - 800 zł, część 2 - 2000,00 zł.
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert na cały okres związania ofertą w jednej z następujących form:
 - 1) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Gminy Ostrów Mazowiecka nr 04 8923 0008 0003 1046 2000 0006 tytułem „wadium IG.271.24.2021 zimowe utrzymanie dróg część”;
 - 2) gwarancjach bankowych – oryginał gwarancji w postaci elektronicznej;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych – oryginał gwarancji w postaci elektronicznej;
 - 4) 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 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – oryginał poręczenia w postaci elektronicznej.
3. Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna wadium, które zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej – przed upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, lub poręczenia gwarancja lub poręczenie musi być nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze

pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:

- 1) nazwę: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) kwotę wadium,
 - 3) termin ważności gwarancji/poręczenia w formule: „od dnia– do dnia”,
 - 4) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty wskazanej w gwarancji/poręczeniu na pierwsze żądanie Zamawiającego w sytuacjach zatrzymania wadium określonych w przepisach ustawy.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 ustawy Pzp.
7. Zasady dokonywania zatrzymania i zwrotu wadium określono w przepisach art. 98 ustawy Pzp..

X. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą **do 18.01.2022 r.** Gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, jednak nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym - zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 i 3 do SWZ);
 - 2) zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 3 SWZ;
 - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty.

W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, chyba, że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w formularzu oferty wskazał dane (tj. nr KRS, nr NIP lub REGON) umożliwiające dostęp do tych dokumentów, w odniesieniu do Wykonawcy jak również do podmiotów udostępniających zasoby;

 - 4) odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy):
 - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby chyba, że umocowanie do reprezentacji wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 4 powyżej,
 - pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. umowa o współdziałaniu). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

- 5) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o zakresie robót wykonanych przez poszczególnych wykonawców;
4. Oferta i pozostałe dokumenty wymienione w ust. 3 powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy, określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
 - 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
 - 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 dokonuje notariusz lub:
 - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
7. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 5, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty, oraz wymagane pełnomocnictwa:
 - 1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub osobistym;
 - 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 powyżej, dokonuje notariusz lub:
 - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
 - b) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pkt, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - c) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
9. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 3 rozdziału VII powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.
10. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

11. Ofertę i oświadczenia składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (tzn. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
13. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty ponosi wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.

XII. Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.

1. 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 szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika systemu miniPortal-ePUAP”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>.
5. 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.
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt. XI ust. 3 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. 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 ww. instrukcji dostępnej na miniPortalu.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
10. Ofertę należy złożyć **do dnia 20.12.2021 r. do godz. 09:05**. Zamawiający rozpocznie otwieranie ofert w dniu 20.12.2021 r. o godz. 09:20.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca określi ceny jednostkowe brutto.
2. Zestawieniem planowanych prac jest zakres robót opisany w niniejszej SWZ i we wzorze umowy.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w setnych częściach złotego, tj. do drugiego miejsca po przecinku. Obowiązuje zasada zaokrąglania „w górę” cyfry „5” i większych, występującej na trzecim miejscu po przecinku, np. 4,375 = 4,38.
4. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.

XIV. Opis kryteriów oceny ofert.

1. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie łączną wartość brutto (kolumna 5 wiersz 8 tabeli w formularzu ofertowym).
2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert na podstawie następujących kryteriów:
3. W kryterium „cena” maksymalną ilość, tj. 100 punktów może uzyskać oferta z najniższą ceną. Punkty (P) przyznawane będą według następującego wzoru:
$$P = (\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert} : \text{cena brutto oferty badanej}) \times 100\% \times 100 \text{ pkt}$$
4. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający zastrzega, że oferta, której cena będzie rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona. W celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę Zamawiający zażąda stosownych wyjaśnień. Na wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że oferowana cena nie jest rażąco niska.
6. Jeżeli dwie lub więcej ofert przedstawi taką samą cenę, wówczas Zamawiający wezwie do złożenia w terminie przez niego określonym ofert dodatkowych.

XV. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest dostarczyć kopię, poświadczoną za zgodność z oryginałem, umowy regulującej współpracę podmiotów, jeżeli oferta wybrana w celu realizacji zamówienia została złożona wspólnie przez wykonawców.

XVI. Projektowane postanowienia umowy.

Projektowane postanowienia umowy zawiera załącznik do niniejszej specyfikacji – Projekt umowy.

XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej przewidziane są w dziale IX ustawy.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie i skarga do sądu.
3. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie 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.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. 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. 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.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
- 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. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs 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.
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 6 i 7 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, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
9. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania
 - 2) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający:
 - a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania albo
 - b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wyniku postępowania, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki.
10. Odwołanie zawiera:
- 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
 - 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej Zamawiającego;
 - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
 - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku - numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
 - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w przypadku zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;
 - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
 - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;

- 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
 - 12) wykaz załączników.
11. Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
 - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;
 - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.

XIX. Inne informacje.

1. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
 - 2) możliwości składania ofert wariantowych;
 - 3) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art 14 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 „RODO”) informuję, że:
 - 1) administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Ostrów Mazowiecka reprezentowana przez Wójta z siedzibą przy ul. gen. Władysława Sikorskiego 5, 07-300 Ostrów Mazowiecka, REGON: 550667913;
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych - Pana Dawida Kaszubę, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych poprzez adres e-mail: biuro@rodostar.pl;
 - 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, tzn. dane przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz - w przypadku zawarcia umowy - na etapie jego realizacji na podstawie przepisów prawa (m.in. ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych do niej, Kodeksu cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej);
 - 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy Pzp oraz na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - 5) administrator nie przekazuje Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
 - 6) dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - 7) administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania;
 - 8) przysługuje Państwu prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo ich sprostowania,

- c) prawo ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 RODO,
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych,
 - e) do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - f) do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
2. Nie przysługuje Państwu prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, ponieważ podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XX. Wykaz załączników.

Załącznik nr 1 – formularz oferty

Załącznik nr 2 – formularz oświadczenia wykonawcy

Załącznik nr 3 – formularz oświadczenia wykonawcy

Załącznik nr 4 – projekt umowy