



## 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.271.19.2024

**Nazwa zadania:** Zagospodarowanie terenu przy Publicznej Szkole  
Podstawowej w Komorowie

ZATWIERDZAM:

**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. ....	5
V.	Termin wykonania zamówienia. ....	5
VI.	Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.....	6
VII.	Wykaz podmiotowych środków dowodowych.....	6
VIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami. ....	6
IX.	Wymagania dotyczące wadium.....	8
X.	Termin związania ofertą.....	9
XI.	Opis sposobu przygotowywania ofert. ....	9
XII.	Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert. ....	11
XIII.	Opis sposobu obliczenia ceny.....	12
XIV.	Opis kryteriów oceny ofert.....	12
XV.	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. .....	13
XVI.	Projektowane postanowienia umowy. ....	13
XVII.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. ....	13
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej. ....	14
XIX.	Inne informacje.....	14
XX.	Wykaz załączników. ....	15

**I. Nazwa i adres Zamawiającego.**

Gmina Ostrów Mazowiecka

ul. gen. Władysława Sikorskiego 5

07-300 Ostrów Mazowiecka

gmina Ostrów Mazowiecka, powiat ostrowski, województwo mazowieckie

telefon: 29 7468600

e-mail: [gminaostrowmaz@home.pl](mailto:gminaostrowmaz@home.pl)

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

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ff055808-03dd-4771-8c5c-59d05a8adb74>.

**II. Tryb udzielenia zamówienia.**

Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę z możliwością prowadzenia negocjacji (art. 275 pkt 2 ustawy Pzp). Zamawiający nie ogranicza ilości Wykonawców, z którymi mogą zostać przeprowadzone negocjacje. Zgodnie z art. 287 ust. 1 ustawy Pzp gdy Zamawiający nie przeprowadzi negocjacji, dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert, złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

**III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Kod CPV: 45000000-7 Roboty budowlane; 45100000-8 Przygotowanie terenu pod budowę; 45500000-2 Wynajem maszyn i urządzeń wraz z obsługą operatorską do prowadzenia robót z zakresu budownictwa oraz inżynierii wodnej i lądowej.
2. Przedmiotem zamówienia jest zagospodarowanie terenu przy Publicznej Szkole Podstawowej im. płk. dypl. Ludwika Bociańskiego w Komorowie (adres: ul. Mazowiecka 81, 07-310 Komorowo). Zadanie będzie obejmowało m.in. budowę parkingu, chodników oraz zagospodarowanie terenów zielonych.
3. UWAGA. Zamawiający zaznacza, że Wykonawca po dokonaniu rozbiórki ogrodzenia jest zobowiązany do przekazania materiałów (m.in. przęseł i kamieni) do Publicznej Szkoły Podstawowej w Komorowie.
4. Szczegółowy zakres zamówienia opisany jest w Załączniku nr 4 do SWZ – dokumentacji projektowej. Przedmiar zawarty w załączniku nr 4 do SWZ ma charakter pomocniczy i poglądowy. W kosztorysie będącym kalkulacją ceny (który Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed podpisaniem umowy) musi zostać uwzględniony pełen zakres pozycji (ilość i treść) zawartych w załączonym przedmiarze, a także wszelkie dodatkowe pozycje, które Wykonawca uzna za niezbędne do prawidłowej realizacji zadania. Natomiast ilości na poszczególnych pozycjach dodatkowych (wprowadzonych przez Wykonawcę) należy dostosować tak, aby zapewnić zgodność wykonania przedmiotu zamówienia z dokumentacją projektową.
5. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności objęte przedmiotem zamówienia.
6. **Rozwiązania równoważne.**
  - W każdym przypadku użycia w opisie przedmiotu zamówienia norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1

pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp Wykonawca powinien przyjąć, że odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

- W przypadku użycia w przedmiarze odniesień do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca analizując dokumentację projektową powinien założyć, że każdemu odniesieniu użytemu w dokumentacji projektowej towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
- W przypadku, gdy w przedmiarze zostały użyte znaki towarowe, oznacza to, że są podane przykładowo i określają jedynie minimalne oczekiwane parametry jakościowe oraz wymagany standard. Wykonawca może zastosować materiały lub urządzenia równoważne, lecz o parametrach technicznych i jakościowych podobnych lub lepszych, których zastosowanie w żaden sposób nie wpłynie negatywnie na prawidłowe funkcjonowanie rozwiązań przyjętych w przedmiarze. Wykonawca, który zastosuje urządzenia lub materiały równoważne będzie obowiązany wykazać w trakcie realizacji zamówienia, że zastosowane przez niego urządzenia i materiały spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
- Użycie w przedmiarze etykiety oznacza, że Zamawiający akceptuje wszystkie etykiety potwierdzające, że dane roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają równoważne wymagania określonej przez Zamawiającego etykiety. W przypadku gdy wykonawca z przyczyn od niego niezależnych nie może uzyskać określonej przez Zamawiającego etykiety lub równoważnej etykiety, Zamawiający, w terminie, przez siebie wyznaczonym akceptuje inne odpowiednie przedmiotowe środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, o ile dany wykonawca udowodni, że roboty budowlane, dostawy lub usługi, które mają zostać przez niego wykonane, spełniają wymagania określonej etykiety lub określone wymagania wskazane przez Zamawiającego.
- Użycie wymogu posiadania certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność lub sprawozdania z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę jako środka dowodowego potwierdzającego zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub warunkach realizacji zamówienia oznacza, że zamawiający akceptuje również certyfikaty wydane przez inne równoważne jednostki oceniające zgodność. Zamawiający akceptuje także inne odpowiednie środki dowodowe, w szczególności dokumentację techniczną producenta, w przypadku, gdy dany Wykonawca nie ma ani dostępu do certyfikatów lub sprawozdań z badań, ani możliwości ich uzyskania w odpowiednim terminie, o ile ten brak dostępu nie może być przypisany danemu Wykonawcy, oraz pod warunkiem że dany Wykonawca udowodni, że wykonywane przez niego roboty budowlane, dostawy lub usługi spełniają wymogi lub kryteria określone w opisie przedmiotu zamówienia, kryteriach oceny ofert lub wymagania związane z realizacją zamówienia.
- Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia ujęto zapis wynikający z KNR lub KNNR wskazujący na konieczność wykorzystywania przy realizacji zamówienia konkretnego sprzętu o konkretnych parametrach Zamawiający dopuszcza używanie innego sprzętu o ile zapewni to osiągnięcie zakładanych parametrów projektowych i nie spowoduje ryzyka niezgodności wykonanych prac z dokumentacją techniczną.

## 7. Gwarancja.

Długość okresu gwarancji na roboty budowlane oraz wbudowane materiały - stanowi kryterium oceny ofert. Zamawiający określa go na okres w przedziale od 36 miesięcy (termin minimalny) do 60 miesięcy (termin maksymalny). Zamawiającemu przysługują pełne uprawnienia z tytułu

rękojmi za wady fizyczne wynikające z przepisów kodeksu cywilnego w terminach tam określonych – niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.

**8. Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części z następujących względów:**

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

- 1) przedmiotem zamówienia jest wykonanie robót funkcjonalnie ze sobą związanych. Rozdzielenie robót groziłoby niedającymi się wyeliminować problemami organizacyjnymi związanymi z odpowiedzialnością za poszczególne elementy robót wykonywanych przez różnych wykonawców;
- 2) przy tego typu robotach wykonywanych przez różnych wykonawców niemożliwe byłoby jednoznaczne określenie zasad odpowiedzialności OC (np. w razie jednoczesnego wykonywania robót przez wielu wykonawców utrudnione byłoby ustalenie podmiotu odpowiedzialnego za szkody objęte polisą OC);
- 3) przy tego typu robotach wykonywanych przez różnych wykonawców opóźnienie jednego z wykonawców wpłynęłoby negatywnie na terminowość wykonania innych elementów inwestycji – zależnych od terminowego wykonania prac przez innego Wykonawcę;
- 4) wykonawcy powielaliby koszty pośrednie prac, co wpływałoby na koszty inwestycji. W każdej z ofert częściowych Wykonawca musiałby założyć odrębną wycenę użycia tego samego rodzaju sprzętu, w sytuacji, w której, składając jedną ofertę, użycie sprzętu wyceniłby jednokrotnie. W przedmiarze wskazane są rozwiązania wymagające użycia wielorodzajowego sprzętu budowlanego;
- 5) każdy z Wykonawców w cenę wliczyłby odrębne koszty polisy OC, co zwiększyłoby poziom wydatków Zamawiającego.

Reasumując, Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi trudnościami technicznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Potrzeba skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia mogłaby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia. Niedokonanie podziału zamówienia podyktowane było zatem względami technicznymi, organizacyjnym oraz charakterem przedmiotu zamówienia. Zastosowany ewentualnie podział zamówienia na części nie zwiększyłby konkurencyjności w sektorze małych i średnich przedsiębiorstw – zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw. Zgodnie z treścią motywu 78 dyrektywy, Instytucja zamawiająca powinna mieć obowiązek rozważenia celowości podziału zamówień na części, jednocześnie zachowując swobodę autonomicznego podejmowania decyzji na każdej podstawie, jaką uzna za stosowną, nie podlegając nadzorowi administracyjnemu ani sądowemu.

**IV. Przedmiotowe środki dowodowe.**

Zamawiający nie wymaga przedstawienia przedmiotowych środków dowodowych.

**V. Termin wykonania zamówienia.**

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy. Za termin wykonania całości zamówienia przez Wykonawcę uznaje się datę podpisania protokołu odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 3) Projektu umowy, który zostanie podpisany po uzyskaniu nieprawomocnego pozwolenia na użytkowanie (jeżeli będzie wymagana; wniosek o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie złoży Wykonawca w imieniu Zamawiającego). Wykonawca powinien wykonać prace w sposób umożliwiający uzyskanie nieprawomocnego pozwolenia na użytkowanie w terminie wskazanym w zdaniu pierwszym.

#### **VI. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. oraz na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507).
2. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

#### **VII. Wykaz podmiotowych środków dowodowych.**

1. Do oferty wykonawca musi dołączyć w szczególności oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 3 do SWZ).
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia składa każdy z wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają również oświadczenie, z którego będzie wynikać który zakres robót wykonają poszczególni wykonawcy.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu stanowi potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia.

#### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z wykonawcami: Pani Anna Gutowska, e-mail: [a.gutowska@gminaostrowmaz.home.pl](mailto:a.gutowska@gminaostrowmaz.home.pl).
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-ff055808-03dd-4771-8c5c-59d05a8adb74>. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
5. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-ff055808-03dd-4771-8c5c-59d05a8adb74.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Samo przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być

- zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
- a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik);
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
11. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument - tajemnica przedsiębiorstwa”.
12. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (instrukcja dotycząca oferty jest w pkt XI i XII SWZ), odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia /podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używane w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem: „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB. (wielkość ta dotyczy plików przesłanych jako załącznik do jednego formularza).
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [a.gutowska@gminaostrowmaz.home.pl](mailto:a.gutowska@gminaostrowmaz.home.pl) (nie dotyczy składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).
18. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego poprzez formularz w zakładce „Zgłoś problem” udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl>.

#### IX. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający ustala wadium w wysokości: 3.000,00 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 znak sprawy IG.271.19.2024”;
  - 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 2024 r. poz. 419 z późn. zm.) – oryginał poręczenia w postaci elektronicznej.
3. Zwrot wadium:
  - 1) na wniosek wykonawcy, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w przypadkach: wycofania przez wykonawcę oferty przed upływem terminu składania ofert; odrzucenia oferty wykonawcy; po wyborze najkorzystniejszej oferty (nie dotyczy wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą); po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia; złożenie wniosku o zwrot wadium jest jednoznaczne z utratą przez wykonawcę prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej;
  - 2) niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności: upływ terminu związania ofertą; zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego; unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia;
  - 3) wniesionego w pieniądzu – Zamawiający zwraca 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 w formularzu oferty, a gdy ten nie zostanie podany, na rachunek bankowy, z którego wadium wpłynęło do Zamawiającego;
  - 4) wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń – Zamawiający zwraca je poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
4. Dokument wadium w formie gwarancji lub poręczenia powinien zawierać:
  - 1) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty wadium, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty wadium, powstałe na skutek okoliczności określonych w ustawie;

- 2) sposób i adres, na który zamawiający zobowiązany jest przekazać oświadczenie o zwolnieniu wadium.
5. Zatrzymanie wadium - w przypadku pieniądza wraz z odsetkami, a w przypadku gwarancji lub poręczenia poprzez wystąpienie z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- 1) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub 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.

#### X. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą **do 27.12.2024 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. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
4. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. (UWAGA! WAŻNA JEST KOLEJNOŚĆ DZIAŁAŃ). Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, **zapisać go na dysku komputera użytkownika**, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, przy czym musi być to podpis typu wewnętrznego.
6. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
7. Sposób przygotowania oferty na platformie e-Zamówienia przedstawiony został w poniższym linku od minuty 5:48 – 12:03 <https://www.youtube.com/watch?v=wtiiG362pWE>.
8. Ponadto wykonawca jest zobowiązany złożyć:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do SWZ);
- 2) 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;
- 3) 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 3 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.
- 4) oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o zakresie robót wykonanych przez poszczególnych wykonawców.
9. Oferta i pozostałe dokumenty wymienione w pkt XI.8 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.
10. 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.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w 10.2) powyżej, dokonuje notariusz lub:
  - 1) 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;
  - 2) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
12. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w pkt. VII.2, 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;
  - 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.
13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w 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 pkt. VII.2, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
- Zobowiązanie, o którym mowa w pkt. VII.3 powinno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby.
14. 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.
15. 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.
16. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
17. 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 zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na platformie e-Zamówienia. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
2. Sposób złożenia oferty na platformie e-Zamówienia przedstawiony został w poniższym linku od minuty 12:04 – 17:24 <https://www.youtube.com/watch?v=wtiiG362pWE>.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
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 2022 r. poz. 1233), 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”.
6. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w pkt. XI.8 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Należy wejść z poziomu postępowania w zakładkę Oferty/Wnioski i tam wybrać pole „Wycofaj ofertę”. Sposób

wycofania oferty na platformie e-Zamówienia przedstawiony został w poniższym linku od minuty 17:25 – 18:07 <https://www.youtube.com/watch?v=wtiiG362pWE>.

9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
10. Ofertę należy złożyć do dnia **28.11.2024 r. do godz. 11:00.**
11. Otwarcie ofert nastąpi dnia 28.11.2024 r. o godz. 11:15.

### XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Podana cena oferty będzie stanowiła wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy.
2. Wycenę należy opracować w oparciu o dokumentację projektową. Przedmiar zawarty w załączniku nr 4 do SWZ ma charakter pomocniczy i poglądowy. W kosztorysie będącym kalkulacją ceny (który Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed podpisaniem umowy) musi zostać uwzględniony pełen zakres pozycji (ilość i treść) zawartych w załączonym przedmiarze, a także wszelkie dodatkowe pozycje, które Wykonawca uzna za niezbędne do prawidłowej realizacji zadania. Natomiast ilości na poszczególnych pozycjach dodatkowych (wprowadzonych przez Wykonawcę) należy dostosować tak, aby zapewnić zgodność wykonania przedmiotu zamówienia z dokumentacją projektową.
3. Zestawieniem planowanych prac jest zakres robót opisany w dokumentacji projektowej, niniejszej SWZ i we wzorze umowy.
4. 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.
5. Wykonawca musi uwzględnić w cenach wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
6. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.
7. Przy wycenie oferty należy ponadto uwzględnić koszty wszelkich odbiorów, pomiarów, badań, zaświadczeń i protokołów dopuszczających do użytkowania i potwierdzających prawidłowe wykonanie robót. Wycena musi także uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w trakcie procedury postępowania o zamówienie publiczne i w trakcie realizacji zamówienia (np. koszty delegacji służbowych, wizji lokalnej, ubezpieczenia budowy, wszelkich robót przygotowawczych, porządkowych, zagospodarowania placu budowy, sporządzenia czasowej organizacji ruchu, sporządzenia dokumentacji odbiorowej).

### XIV. Opis kryteriów oceny ofert.

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) cena ofertowa brutto (C) - waga 60% (maksymalnie 60 punktów, gdzie 1% = 1 punkt); najwyższą liczbę, tj. 60 punktów otrzyma oferta, w której zaproponowano najniższą cenę ofertową brutto. Pozostałe oferty otrzymają punkty obliczone na podstawie wzoru:
$$C = (\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert} : \text{cena brutto oferty badanej}) \times 60 \text{ pkt}$$
  - 2) okres gwarancji (G) – waga 40% (maksymalnie 40 punktów, gdzie 1% = 1 punkt); kryterium „okres gwarancji” będzie rozpatrywane na podstawie długości okresu gwarancji na wykonanie przedmiotu zamówienia, zadeklarowanej przez wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca, który zadeklaruje okres gwarancji:
    - do 36 miesięcy – Zamawiający odrzuci ofertę,
    - 36 miesięcy – otrzyma 0 punktów,
    - między 36 a 60 – otrzyma punktację według wzoru

$$P_G = \frac{G_o}{G_{max.}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

- $P_G$  - wartość punktowa, którą należy wyznaczyć,  
 $G_{max.}$  - najdłuższy oferowany okres gwarancji,  
 $G_o$  - okres gwarancji podany w badanej ofercie.

– od 60 miesięcy i dłużej otrzyma 40 punktów.

2. W przypadku, gdy Wykonawca w ogóle nie wskaże w ofercie oferowanego okresu gwarancji Zamawiający przyjmie, że Wykonawca nie oferuje gwarancji i ofertę odrzuci.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów, wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C + G$$

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.**

1. Przed podpisaniem umów 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.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu podpisany kosztorys ofertowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy kosztorysu ofertowego szczegółowego na każdym etapie realizacji zadania.

#### **XVI. Projektowane postanowienia umowy.**

Projektowane postanowienia umowy zawiera załącznik nr 1 do SWZ – projekt umowy.

#### **XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający wymaga aby przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej brutto podanej w umowie.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania umowy lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie może być wniesione w:
  - 1) pieniądzu – przelewem na rachunek bankowy Gminy Ostrów Mazowiecka nr 04 8923 0008 0003 1046 2000 0006 tytułem „ZNWU znak sprawy IG.271.19.2024”;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form określonych w ust. 3 powyżej z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
7. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, przez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
8. Zwrot zabezpieczenia:
  - 1) 70% w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego i przekazania do eksploatacji,
  - 2) 30% nie później niż w 15. dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.

#### **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Ponadto przysługują one - wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie oraz dokumentów zamówienia – organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. 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 prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy, mimo że był on do tego zobowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 579 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

#### **XIX. Inne informacje.**

1. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 257 ustawy Pzp, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
2. Zamawiający nie przewiduje:

- 1) przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
  - 2) możliwości składania ofert wariantowych;
  - 3) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. 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](mailto: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,
4. 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 do SWZ – projekt umowy

Załącznik nr 2 do SWZ – oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 do SWZ – dokumentacja projektowa