



## 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.271.35.2025
- Nazwa zadania:** Zimowe utrzymanie dróg na terenie Gminy Ostrów Mazowiecka – cz. 1

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.....	4
V.	Termin wykonania zamówienia.....	4
VI.	Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.....	4
VII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.....	5
VIII.	Wymagania dotyczące wadium.....	6
IX.	Termin związania ofertą.....	7
X.	Opis sposobu przygotowywania ofert.....	7
XI.	Sposób oraz termin składania ofert oraz termin otwarcia ofert.....	8
XII.	Opis sposobu obliczenia ceny.....	9
XIII.	Opis kryteriów oceny ofert.....	9
XIV.	Wybór najkorzystniejszej oferty.....	10
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.....	11
XX.	Wykaz załączników.....	12

## **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://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-8b21d52a-2ebd-4c0b-823e-6303cbe72ad4>

## **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: 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 2026 roku, polegającego na odśnieżaniu dróg i zwalczaniu gołoledzi. Przedmiot zamówienia winien być wykonywany tak, aby zapewnić przejezdność całą szerokością 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. O terminie odśnieżania dróg powiatowych Zamawiający poinformuje wykonawcę po podpisaniu porozumienia z Powiatem Ostrowskim.
5. Zamówienie obejmuje drogi gminne na terenie miejscowości: Rogóznia, Popielarnia, Sielc, Lipniki, Pólki, Fidury, Koziki, Koziki-Majdan, Przyjmy k. Poręby, Wiśniewo, Dybki, Turka, Nagoszewo, Nagoszewka Pierwsza, Nagoszewka Druga, Nowa Osuchowa, Stara Osuchowa, drogi powiatowe: 2639W od drogi krajowej nr 8 Nagoszewo do drogi krajowej nr 60 Koziki (odśnieżanie - 10,5 km, posypywanie - 3,8 km); 4402W Nagoszewka - Wiśniewo (odśnieżanie - 7 km, posypywanie - 5,0 km); 2647W Dybki - Wiśniewo (odśnieżanie - 7 km, posypywanie - 4 km); 2648W Przyjmy - Długosiodło (odśnieżanie - 3,6 km, posypywanie - 0 km). Poglądowy zakres zamówienia przedstawia Załącznik nr 7 do SWZ – Mapa nr 1.
6. 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 miesięcy z zastrzeżeniem, że okres obowiązywania umowy rozpoczyna się nie wcześniej niż 01.01.2026 r.

**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 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 2025 r., poz. 514).
2. Warunki udziału w postępowaniu w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej: Wykonawcy dysponują co najmniej następującymi maszynami i urządzeniami: jednym pługiem lekkim, jednym plugiem średnim, jedną koparko-ładowarką, jedną równiarką, jednym plugiem wirnikowym, rozsiewaczem soli, zapasem mieszanki soli z piaskiem w ilości 50 ton.
3. 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 satelitarnego, umożliwiające trwałe zapisywanie, przechowywanie i odczytywanie danych o położeniu pojazdu i miejscach postojów - umożliwiające weryfikację tych danych.
4. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia na podstawie oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu (załącznik nr 3 do SWZ) oraz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SWZ).
5. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych 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. W przypadku powoływania się na zasoby podmiotu trzeciego oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI.4 SWZ, składa także podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca (załącznik nr 5 do SWZ).
6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe 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, o których mowa w rozdziale VI.2.
7. W przypadku wykonawców występujących wspólnie warunki udziału w postępowaniu z zakresu zdolności technicznej lub zawodowej zostaną uznane za spełnione, jeżeli poszczególny warunek, zostanie spełniony w całości przez co najmniej jednego z wykonawców. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców (dotyczy to również przedsiębiorców składających ofertę w ramach spółki cywilnej), oświadczenia, o których mowa w rozdziale VI.4 SWZ, składa każdy z wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają również oświadczenie, z którego będzie wynikać który zakres robót wykonają poszczególni wykonawcy (załącznik nr 6 do SWZ).



**VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu bezpłatnej Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
2. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z wykonawcami: Anna Zdunek, e-mail: [a.gutowska@gminaostrowmaz.home.pl](mailto:a.gutowska@gminaostrowmaz.home.pl).
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-8b21d52a-2ebd-4c0b-823e-6303cbe72ad4>. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
4. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-8b21d52a-2ebd-4c0b-823e-6303cbe72ad4.
5. 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”.
6. Samo przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
7. 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.
8. 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:
  - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik);
  - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert (instrukcja dotycząca oferty jest w pkt X i XI 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).
10. 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.
  11. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
  12. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używane w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
  13. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem: „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesłanych jako załącznik do jednego formularza).
  14. 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 (nie dotyczy składania ofert).
  15. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

#### **VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Zamawiający ustala wadium w wysokości: 1.000 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.271.35.2025”;
  - 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 2025 r., poz. 98 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.

#### **IX. Termin związania ofertą.**

Wykonawca jest związany ofertą **do 09.01.2026 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.

#### **X. 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 VI.5 SWZ (załącznik nr 5 do SWZ);
  - 3) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty:
    - a) 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;
    - b) 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 a 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 (załącznik nr 6 do SWZ).
4. Oferta i pozostałe dokumenty wymienione w rozdziale X.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 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w rozdziale X.5.2) dokonuje notariusz lub:
  - 1) w przypadku 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;
7. Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale X.3.4), 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, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
8. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w rozdziale X.7.2) powyżej, dokonuje notariusz lub:
  - 1) w przypadku oświadczenia, o którym mowa w rozdziale X.3.4), zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 2) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
9. Zobowiązanie, o którym mowa w rozdziale VI.5. 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 sporządza 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.

#### **XI. 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. 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”.
  4. Do oferty należy dołączyć dokumenty, o których mowa w rozdziale X.3 SWZ, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  5. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
  6. 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>.
  7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
  8. Ofertę należy złożyć **do dnia 11.12.2025 r. do godz. 11:00**.
  9. Zamawiający rozpocznie otwieranie ofert w dniu 11.12.2025 r. o godz. 11:15.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz brutto za godzinę pracy sprzętu oraz za tonę mieszanki NaCl. Następnie ceny jednostkowe brutto (kolumna 5 tabeli w formularzu ofertowym) przemnoży przez przewidywany (szacunkowy) zakres robót (kolumna 3 tabeli w formularzu ofertowym). Wyliczone wartości brutto (kolumna 6 tabeli w formularzu ofertowym) należy zsumować, a łączną wartość brutto wpisać we wierszu 8 w kolumnie 6 tabeli w formularzu ofertowym.
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.

## **XIII. Opis kryteriów oceny ofert.**

1. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie cenę, którą stanowi łączna wartość brutto (kolumna 6 wiersz 8 tabeli w formularzu ofertowym).
2. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród nieodrzuconych ofert na podstawie kryterium oceny ofert – cena.
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.

#### **XIV. Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą.
2. Jeżeli termin związania ofertą upłynął przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami. Negocjacje będą miały charakter poufny, nie będą prowadziły do zmiany treści SWZ i będą dotyczyły cen złożonych ofert. Po przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający zaprosi Wykonawców, z którymi prowadził negocjacje, do składania ofert dodatkowych. Wymagania dotyczące zasad składania ofert dodatkowych zostaną przekazane Wykonawcom w zaproszeniu do składania ofert dodatkowych.
4. Stosownie do art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone (podając uzasadnienie faktyczne i prawne).
5. Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt XIV.4 SWZ, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

#### **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 nr 4 do SWZ - 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 przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. 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 nie przewiduje:
  - 1) przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
  - 2) możliwości składania ofert wariantowych;
  - 3) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. 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,
3. 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 - formularz oferty

Załącznik nr 2 do SWZ - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 do SWZ - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 do SWZ - projekt umowy

Załącznik nr 5 do SWZ - zobowiązanie podmiotu trzeciego

Załącznik nr 6 do SWZ - oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 7 do SWZ - Mapa cz. 1