

Sławki, dnia 14 kwiecień 2026r.

**Znak sprawy: GPRU-V-31-03/2026**  
**Numer ogłoszenia w BZP: 2026/BZP 00196460**

## Z A M A W I A J Ą C Y

Gminne Przedsiębiorstwo Remontowo – Usługowe Sp. z o.o.  
83-314 Somonino, Sławki 1A

### SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Sukcesywna dostawa kruszywa łamanego o uziarnieniu ciągłym 0/31,5 mm C50/30  
przeznaczonego do celów drogowych w ilości 2150 ton  
do miejscowości na terenie gminy Somonino**

Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r poz. 1605).

**Opracowała:**

Natalia Garska

Specjalista

**Zatwierdził:**

Mirosław Myszcz

Prezes Zarządu

Sławki, kwiecień 2026r.

Ilekoć w Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej – SWZ) jest mowa o:

1. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Gminne Przedsiębiorstwo Remontowo – Usługowe Sp. z o.o. w Sławkach
2. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną lub prawną, albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego,
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 1605).

## Rozdział I - INFORMACJE DLA WYKONAWCÓW

### 1. Zamawiający:

Nazwa: **Gminne Przedsiębiorstwo Remontowo – Usługowe Sp. z o.o.**

Adres: **83-314 Somonino, Sławki 1A**

**NIP: 5891982354**

**REGON: 221018753**

**KRS: 356800**

Adres do korespondencji:

**83-314 Somonino, Sławki 1A, woj. pomorskie**

**tel/faks.58/684-12-26**

**e-mail: [gpru@gpru-slawki.pl](mailto:gpru@gpru-slawki.pl)**

**Godziny pracy biura: 7.31 – 15.30**

### 2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej:

**<https://ezamowienia.gov.pl/>**

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”.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące treści Specyfikacji Warunków Zamówienia.
4. Wniosek o wyjaśnienie treści SWZ można składać do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający udzieli odpowiedzi nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie jak w pkt. 4, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi.
6. Treść wyjaśnienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej prowadzonego postępowania pod adresem: **<https://ezamowienia.gov.pl/>**. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania.
7. Jeżeli Zamawiający nie udzieli odpowiedzi w terminie, o którym mowa w pkt. 4, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do przygotowania i złożenia oferty.
8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SWZ.
9. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania
10. Jeżeli zmiany, o których mowa w pkt. 8 będą istotne, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia tych zmian. O zmianie terminu Zamawiający poinformuje wykonawców poprzez zamieszczenie zmiany na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

## Rozdział II – Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Natalia Garska (e-mail **[gpru@gpru-slawki.pl](mailto:gpru@gpru-slawki.pl)**.)
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej, za pośrednictwem **platformy e-Zamówienia** – **<https://ezamowienia.gov.pl/>**. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e- Zamówienia.
4. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania lub numerem ogłoszenia z BZP.
5. Na platformie e-Zamówienia <https://ezamowienia.gov.pl/> założona jest odrębna strona przeznaczona dla niniejszego postępowania i w jej ramach udostępnione są dokumenty postępowania, narzędzia do komunikacji z Zamawiającym oraz narzędzia służące złożeniu/wycofaniu oferty.

6. Informacje w szczególności dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie e-Zamówienia, na stronie założonej dla postępowania. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami, adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy <https://ezamowienia.gov.pl/>. do konkretnego Wykonawcy.

7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformie <https://ezamowienia.gov.pl/> przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

8. Komunikacja w postępowaniu prowadzona jest zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia 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 r., poz. 2452).

9. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”).

10. 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”).

11. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia.

12. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.

14. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

15. 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.](https://ezamowienia.gov.pl/) oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

16. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

17. Zamawiający dopuszcza, w wyjątkowych przypadkach, komunikację z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: [gpru@gpru-slawki.pl](mailto:gpru@gpru-slawki.pl)

18. W przypadku załączników, które zgodnie z ustawą lub rozporządzeniem w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych winny być 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 zewnętrznym lub wewnętrznym.

19. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

20. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.

21. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

## **Rozdział III – TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

1. Do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz w sprawach nieuregulowanych tą ustawą przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp.

3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

## **Rozdział IV - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

### **Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)**

**Kod: 14212200-2 – Kruszywo**

**Dodatkowy kod CPV:**

**60000000-8- Usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa kruszywa łamanego o uziarnieniu ciągłym 0/31,5 mm, C50/30 przeznaczonego do celów drogowych w ilości 2150 ton do miejscowości na terenie gminy Somonino wraz z jego transportem i wyładunkiem na wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie gminy Somonino. Wielkość zamówienia stanowi średnie szacunkowe zapotrzebowanie w okresie do 31.10.2026r. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia lub zmniejszenia ilości kruszywa (przedmiotu zamówienia) w zależności od potrzeb. Zwiększenie ilości kruszywa nastąpić może maksymalnie o 30%, natomiast w przypadku zmniejszenia ilości kruszywa, Wykonawcy nie będą przysługiwać wobec Zamawiającego żadne odszkodowania lub inne roszczenia, a cena

jednostkowa pozostanie niezmienną przez cały okres trwania umowy. Przedmiot zamówienia obejmuje sprzedaż, załadunek, ważenie, transport i rozładunek kruszywa w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Przedmiot zamówienia musi spełniać wymagania zawarte w normach:

- PN-EN 933-5 „Badania geometrycznych właściwości kruszyw – Oznaczenie procentowej zawartości ziarn o powierzchniach powstałych w wyniku przekruszenia lub łamania kruszyw grubych;
- PN-EN 13242 „Kruszywa do niezwiązanych i związanych hydraulicznie materiałów stosowanych w obiektach budowlanych i budownictwie drogowym” lub równoważnej.

oraz powinno posiadać odpowiednie certyfikaty lub świadectwa potwierdzające spełnienie norm, które należy dostarczyć Zamawiającemu. Kruszywo winno być wolne od elementów szkodliwych dla środowiska (azbestu, popiołu itp.) materiałów odpadowych oraz elementów niebezpiecznych dla użytkowników dróg, tj. metalu, drutu, gwoździ itp. W przypadku, gdy powstanie wątpliwość co do jakości dostarczonego kruszywa Zamawiający wyznaczy termin wspólnych oględzin, z których zostanie sporządzony protokół. Zamawiający komisyjnie przy współudziale Wykonawcy pobierze próby kruszywa oraz zleci ich przebadanie przez certyfikowane laboratorium drogowe. W przypadku uzyskania wyniku stwierdzającego niezgodność materiału z warunkami określonymi w SWZ Wykonawca zwraca Zamawiającemu koszty wykonania badania (tj. dostarczenie próby, transportu, przeprowadzenia badania i dostarczenia wyników do Zamawiającego). Koszty te Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy. Wynik badania potwierdzający wady dostarczonego materiału jest tożsamy z uznaniem reklamacji. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wymiany materiału wadliwego na wolny od wad w wyznaczonym terminie. Gatunki skał z których pozyskiwane jest kruszywo powinno być trwałe i odporne na działanie czynników atmosferycznych.

Dostawy realizowane będą sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego. W zamówieniu określone zostanie:

- rodzaj kruszywa,
- ilość zamawianego kruszywa (jednorazowo nie mniej niż 20 ton),
- miejsce dostawy i rozładunku w miejscowości na terenie gminy Somonino,
- sposób rozładunku zamawianego materiału tj. punktowo (we wskazanym miejscu) lub ciągle (na całej długości wskazanego odcinka),
- termin realizacji dostawy (maksymalnie 48 godzin od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego),
- osoba upoważniona do odbioru dostawy kruszywa.

Niedostarczenie Zamawiającemu dokumentów z ważenia kruszywa dostarczonego każdorazowo przed rozładunkiem może spowodować odmowę odbioru kruszywa.

Wykonawca w cenę przedmiotu zamówienia musi wliczyć koszty transportu, załadunku i rozładunku.

2. Wynagrodzenie zostanie ustalone w oparciu o cenę jednostkową dostaw objętych przedmiotem zamówienia określoną w formularzu cenowym – Załącznik nr 1 do SWZ, zgodnie z faktycznie dostarczoną ilością potwierdzoną przez Zamawiającego

3. Zapłata za otrzymane materiały nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury.
4. Dopuszcza się wystawienie faktury częściowej po dostarczeniu poszczególnej partii kruszywa.
5. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością dostaw objętych niniejszym zamówieniem.

## **Rozdział V - TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

**od podpisania umowy do 31.10.2026r.**

## **Rozdział VI - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

Zamawiający wymaga aby wykonawca prowadzący działalność gospodarczą był wpisany do rejestru handlowego ( KRS lub CEiDG ),

2) Posiadania wiedzy i doświadczenie, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Ocena potwierdzenia spełniania warunku zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonego oświadczenia wg wzoru załącznika Nr 2 do SWZ na zasadzie spełnia/nie spełnia.

2. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że na dzień składania ofert spełnia powyższe warunki udziału w postępowaniu.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - według wzoru stanowiącego załącznika nr 4 do SWZ.

4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

5. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

6. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia.

7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## Rozdział VII - WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, WYMAGANYCH OD WYKONAWCY

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca składa następujące dokumenty i oświadczenia:

**1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz spełnianiu warunki udziału w postępowaniu** z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2

**2) KRS lub CEIDG.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy.

Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 1 pkt 3 i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507)

2. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

1) Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa ust. 1 pkt 1). Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców ubiegających się o zamówienie.

Przez wspólne ubieganie się o zamówienie należy rozumieć w szczególności występowanie przez podmioty tworzące konsorcjum oraz przez wspólników spółki cywilnej.

3) Zamawiający stosuje procedurę, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy, tj. najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

## Rozdział VIII – Wykaz podmiotowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów składanych przez wykonawcę wraz z ofertą:

### 1. Dokumenty składane wraz z ofertą.

#### 1) **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w zakresie wskazanym w rozdziale VII SWZ.

Oświadczenia Wykonawca składa w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

Oświadczenia składane przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składane są przez osoby upoważnione do reprezentowania każdego wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Oświadczenia, o których mowa powyżej, składane są przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby (podwykonawcy), zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

#### 2) **Zobowiązanie podmiotu** (jeżeli dotyczy) udostępniającego zasoby lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą,

Wzór zobowiązania określa załącznik Nr 4.

Zobowiązania składane są przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu udostępniającego zasoby (podwykonawcy), zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

3) **Pełnomocnictwo** - Pełnomocnictwo upoważniające do działania w imieniu Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenia zamówienia należy złożyć razem z ofertą.

Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego, Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

4) **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej** (wg załącznika Nr 3),

Oświadczenia Wykonawca składa w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

5) **Certyfikat zgodności lub świadectwo zgodności** z normami wskazanymi w opisie przedmiotu zamówienia, potwierdzające spełnienie wymogów przedmiotu zamówienia, sporządzone w postaci lub formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

## **2. Uzupelnienia lub wyjaśnienia.**

1) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jej złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
- zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

Wezwanie o jakim mowa powyżej nie dotyczy dokumentów, przy których opisie w Rozdziale X wskazano, że stanowi obligatoryjny element oferty i ich brak lub wadliwość powoduje odrzucenie oferty bez wzywania do złożenia, poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.

2) Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia,

o którym mowa w ust. 1 pkt 1, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

3) Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

4) Zamawiający nie wzywa wykonawcy do złożenia aktualnych podmiotowych środków dowodowych w przypadkach wskazanych w art. 127 ustawy.

5) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

6) Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

## Rozdział IX - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert.

2. Wadium w wysokości **3.000 zł** (słownie: trzy tysiące złotych) Wykonawca wnosi w pieniądzu i wpłaca przelewem na rachunek bankowy nr **61 8309 0000 0081 2523 2000 0010**.

3. Na przelewie należy umieścić adnotację: „**Wadium, dostawa kruszywa**”.

4. Datą wniesienia wadium jest data uznania rachunku Zamawiającego, a nie data wydania dyspozycji przelewu.

5. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w art. 98 ust. 6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

6. Zamawiający zwraca wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1 i 2 ustawy.

## Rozdział X – OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Wykonawca przygotowuje ofertę poprzez wypełnienie Formularza cenowego - zał. nr 1 do SWZ i składa ją przy pomocy Platformy e-Zamówienia.

2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. 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.

3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany Formularz cenowy w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.

4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

5. Formularz cenowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

6. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

Podpis winien zapewniać:

- a) unikalne przyporządkowanie podpisującego,
- b) możliwość ustalenia tożsamości podpisującego,
- c) składanie przy użyciu danych służących do składania podpisu elektronicznego, których podpisujący może, z dużą dozą pewności, użyć pod wyłączną swoją kontrolą.

7. Oferta powinna być sporządzona w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .xps, .xls, .jpg, .jpeg, ze szczególnym wskazaniem na .pdf .

8. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

9. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce

„Oferty/Wnioski”.

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

11. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

12. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą 250 MB.

13. Formularz cenowy - zał. nr 1 do SWZ stanowi formularz ofertowy i obligatoryjny element oferty. Wykonawca może złożyć tylko jeden Formularz cenowy. Formularz cenowy należy wypełnić danymi Wykonawcy. W pkt 1 należy wpisać łączną cenę brutto uwzględniającą podatek od towarów i usług. Brak Formularza cenowego, złożenie więcej niż jednego Formularza cenowego, jego niekompletność, modyfikacja treści wzoru formularza lub inna wadliwość spowoduje odrzucenie oferty bez wezwania do jej złożenia, poprawienia lub uzupełnienia.

14. Do oferty, obok Formularza cenowego, należy dołączyć:

a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 2 do SWZ, sporządzone w postaci lub formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,

c) Oświadczenie o braku przynależności lub przynależności do grupy kapitałowej - Załącznik nr 3 do SWZ, sporządzone w postaci lub formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,

d) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby Wykonawcy – Załącznik nr 4 do SWZ sporządzone w postaci lub formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez podmiot udostępniający zasoby – jeśli dotyczy.

e) pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;

f) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

g) Certyfikat zgodności lub świadectwo zgodności z normami, potwierdzające spełnienie wymogów przedmiotu zamówienia, sporządzone w postaci lub formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – Zamawiający przewiduje możliwość wezwania do złożenia lub uzupełnienia

15. 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, 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 stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”

16. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej

opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia 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 – dalej jako „rozporządzenie”.

17. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

18. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub Podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

19. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

20. Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:

1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;

2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

21. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz.

Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania/złożenia na platformie e-Zamówienia.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenia oferty w sposób niezgodny z Regulaminem Platformy e-Zamówienia, dostępnym na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz materiałami udostępnionymi Wykonawcom w Centrum Pomocy Platformy e-Zamówienia, a także przekazanymi przez Zamawiającego w

dokumentacji postępowania.

22. Szczegółowy sposób przygotowania oferty znajduje się na stronie <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/> oraz w dokumencie dostępnym pod adresem: <https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>

23. Zmiana oferty jest możliwa do upłynięcia terminu składania ofert. Zmiana oferty jest możliwa za pośrednictwem Platformy e-zamówienia.

## Rozdział XI – Sposób oraz termin składania ofert, termin otwarcia ofert, termin związania ofertą

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 23.04.2026 r do godz. 10:00.

Sposób składania ofert: za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.04.2026r o godz. 10:30.

3. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ.

4. Zamawiający:

1) udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (najpóźniej przed otwarciem ofert),

2) udostępni niezwłocznie po otwarciu ofert), na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,

b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

5. W przypadku awarii Platformy e-Zamówienia, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt. 2, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

7. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia 23.05.2026r. bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 7, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

9. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 7, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Przedłużenie terminu związania ofertą, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## Rozdział XII – BADANIE OFERT

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z uwzględnieniem pkt. 2 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

2. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, Zamawiający wyznaczy wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

4. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający żąda od wykonawcy wyjaśnień, w tym złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub ich istotnych części składowych.

5. W przypadku gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa o co najmniej 30% od:

- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 4, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia,
- 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w pkt. 4.

6. Wyjaśnienia, o których mowa w pkt. 5, mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) zarządzania procesem produkcji, świadczonych dostaw,
- 2) wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo korzystnych warunków realizacji dostaw,
- 3) zgodności z prawem w rozumieniu przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- 4) zgodności z przepisami dotyczącymi z zakresu ochrony środowiska,
- 5) wypełniania obowiązków związanych z powierzeniem wykonania części zamówienia podwykonawcy.

7. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
8. Odrzuceniu, jako oferta z rażąco niską ceną, podlega oferta wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień w wyznaczonym terminie, lub jeżeli złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie uzasadniają rażąco niskiej ceny lub kosztu tej oferty.

## Rozdział XIII - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę ofertową.
2. Zaoferowana cena musi być podana liczbą oraz słownie.
3. Cena ofertowa winna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia opisanego w SWZ,
4. Cenę ofertową należy wpisać do Formularza cenowego – Zał. nr 1 do SWZ.
5. Cenę należy podać z dokładnością dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty winna zostać obliczona w oparciu o cenę jednostkową i przewidywaną szacunkową ilość zamawianego materiału.
6. Cena podana w Formularzu Cenowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
8. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.

## Rozdział XIV - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Wybór najkorzystniejszej oferty, zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:  
**cena – znaczenie - 100%**
2. Ocena ofert będzie przeprowadzona według poniższego algorytmu (wzoru):

$$K = \frac{C_{min}}{C_{of}} \times 100$$

gdzie, powyższe oznacza odpowiednio:

**K** – ilość punktów otrzymanych przez ocenianą ofertę,

Liczba punktów jest liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrągleń dokonuje się w ten sposób, że końcówki poniżej 0,005 punktu pomija się, a końcówki 0,005

punktu i wyższe zaokrągla się do 0,01 punktu.

$C_{min}$  - najniższa cena spośród wszystkich nie odrzuconych ofert (łącznie z podatkiem VAT).

$C_{of}$  - cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT).

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.

## **Rozdział XV - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy z Zamawiającym na warunkach określonych w projekcie umowy. Projekt umowy jest integralną częścią niniejszej specyfikacji, określa warunki i zobowiązania Wykonawcy dotyczące przedmiotu zamówienia.

2. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, na żądanie Zamawiającego powinien przedłożyć: Umowę Konsorcjum – regulującą współpracę Wykonawców składających wspólną ofertę (w przypadku gdy oferta Wykonawców składających wspólną ofertę zostanie uznana za najkorzystniejszą) stwierdzającą solidarną i niepodzielną odpowiedzialność wszystkich Wykonawców za realizację zamówienia, w której Partner Wiodący będzie upoważniony do podejmowania zobowiązań związanych z realizacją umowy i otrzymywania instrukcji w imieniu i na rzecz każdego z partnerów;

W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów, o których mowa powyżej, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy .

3. Stosownie do art. 308 ust. 2 i 3 ustawy Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

4. Miejsce i termin podpisania umowy zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród pozostałych ofert, pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **Rozdział XVI - WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XVII - ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Projekt umowy zawierający istotne postanowienia Stron stanowi załącznik do niniejszej SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy:
  - 1) terminu zakończenia umowy: jeżeli nastąpi wydłużenie terminu wykonania prac przy modernizacji dróg zleconych Wykonawcy.
  - 2) wynagrodzenia umownego: jeżeli zmianie ulegnie urzędowa stawka podatku VAT.
  - 3) jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, a także w innych przypadkach wskazanych w art. 455 ustawy.

## **Rozdział XVIII - ZALICZKI**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek.

## **Rozdział XIX - POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

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.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określa Dział IX Pzp.

## Rozdział XX – KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Gminne Przedsiębiorstwo Remontowo – Usługowe Spółka z o. o.

Sławki 1A, 83-314 Somonino

KRS: 356800, REGON: 221018753, NIP: 5891982354

telefon: (58) 684 12 26

www.gpru-slawki.pl

e-mail: biuro@gpru-slawki.pl

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej: RODO) Gminne Przedsiębiorstwo Remontowo – Usługowe Spółka z o. o. (dalej: Usługodawca) informuje Usługobiorcę o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych Usługobiorcy przekazywanych Usługodawcy jest Gminne Przedsiębiorstwo Remontowo – Usługowe Spółka z o. o., ul. Sławki 1A, 83-314 Somonino, KRS: 356800, REGON: 221018753, NIP: 5891982354, telefon: 58 684 12 26, e-mail: biuro@gpru-slawki.pl

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustalonych przez Strony świadczeń (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w celu realizacji obowiązków prawnych wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, m.in. sporządzania dokumentacji księgowej (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, w szczególności dochodzenia wykonania umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący Usługodawcę lub Usługobiorcę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, informatyczne, prawne, windykacyjne i inne podobne usługi wsparcia, rejestry dłużników, organy publiczne oraz sądy.

4. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w okresie obowiązywania umowy, a także przez czas niezbędny do realizacji lub ochrony przed roszczeniami z nią związanymi.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu odnośnie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych – w przypadkach i na zasadach wskazanych w RODO.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem zawarcia umowy. Niepodanie danych uniemożliwi zawarcie przez strony umowy oraz świadczenie usług.

## Rozdział XXI - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości oraz nie wymaga złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311–315 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 ustawy.
5. Zamawiający nie przewiduje wymogu zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt. 2 ustawy .
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o zamówienie wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień wg w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 9 W sprawach nie uregulowanych niniejszą specyfikacją obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, a w sprawach nie uregulowanych niniejszą ustawą będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

### ZAŁĄCZNIKI DO SWZ.

- 1) zał. nr 1 - formularz cenowy,
- 2) zał. nr 2 - oświadczenie w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) zał. nr 3 - oświadczenie o braku przynależności lub przynależności do grupy kapitałowej,
- 4) zał. nr 4 - zobowiązanie podmiotu o udostępnienie zasobów,
- 6) zał. nr 5 – wzór umowy.