

Mogileńskie Przedsiębiorstwo  
Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.  
w Mogilnie, ul. Witosa 6

**tel.(052)315-22-35 fax.(052)315-12-33**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

### **PRZETARG, TRYB PODSTAWOWY WAR.1**

***„Rozbiórka budynku podziemnego składu opału przy  
ul. 22 Stycznia w Mogilnie”***

### **Oznaczenie sprawy: 13/TP/2024**

**CPV 45110000-1 - Roboty w zakresie burzenia i rozbiórki obiektów  
budowlanych; roboty ziemne**

**CPV 45111100-9 - Roboty w zakresie burzenia**

**CPV 45113000-2 - Roboty na placu budowy**

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U.2023.1605 t.j)  
zwanej dalej ustawą.

Postępowanie przetargowe o wartości poniżej kwot określonych w art.3,  
przeprowadzone w trybie podstawowym w wariantcie art. 275 pkt 1.

Mogilno, 02.09.2024 r.

## **I. Zamawiający.**

1. Zamawiającym jest:  
**Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o.**  
**ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno**  
**NIP 557-166-58-47 REGON 340433075**
2. Wszelkie pisma w sprawie przetargu Wykonawca adresuje:  
Mogileńskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w Mogilnie  
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno

## **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt.1 ustawy z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 t.j.).

## **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia są roboty budowlane polegające na rozbiórce budynku podziemnego składu opału przy ulicy 22 Stycznia 3 w Mogilnie (dz.nr 192/4)
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawierają załączniki:
  - opis przedmiotu zamówienia,
  - przedmiar robót,
  - projekt techniczny rozbiórki.

## **IV. Termin wykonania zamówienia.**

Zakończenie zadania do **30.11.2024r.**

## **V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu a także wykonawcy występujący wspólnie. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:
  - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - c) zdolności technicznej lub zawodowej.

## **VI. Dokumenty.**

1. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie wykonawcy mają obowiązek dołączyć do oferty w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
  - a) formularz ofertowy – **interaktywny dostępny na stronie postępowania na platformie e-Zamówienia;**

- b) oświadczenie wykonawcy – **Załącznik nr 2**. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunki udziału w postępowaniu (art. 125 ust.1 );
- c) parafowany wzór umowy – **Załącznik nr 3**;
- d) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie ustawy**;
- e) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty. Dokument powinien być przedłożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące;
- f) w przypadku kiedy wykonawca powołuje się w oświadczeniu (załącznik nr 2) na zasoby innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu należy dołączyć do oferty **zobowiązania podmiotów trzecich** w zakresie wskazanym w oświadczeniu;
- g) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu **składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- h) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu **składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- i) W przypadku kiedy wykonawca powołuje się w oświadczeniu (załącznik nr 2) na zasoby innych podmiotów dokumenty potwierdzające spełnianie konkretnego warunku udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania dotyczące wskazanych podmiotów;
- j) wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są **referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w

stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy składający ofertę wykazali się **w okresie ostatnich 3 lat** przed upływem terminu składania ofert, realizacją **co najmniej dwóch podobnych zamówień, o wartości zbliżonej do przedmiotu zamówienia** - załącznik nr 4;

- k) dokumenty (referencje) potwierdzające, że ww. określone w załączniku nr 4 dostawy zostały zrealizowane rzetelnie i zgodnie z zamówieniem. **Referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie** powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
  - l) oświadczenie, że wykonawca posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (art. 115 ust. 1 pkt 3),
  - m) Oświadczenie o posiadaniu uprawnień przez osoby uczestniczące w robotach budowlanych w tym kierownika budowy – **załącznik nr 5**
2. Oświadczenia, o których mowa w niniejszym Dziale, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w PZP oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, o których mowa powyżej, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczane przez Wykonawcę lub tłumacza przysięgłego.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami, sposób udzielania wyjaśnień dotyczących dokumentacji a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).**

- 1. 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”.
- 2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji” udostępnionego na stronie postępowania przez platformę **e-Zamówienia**.
- 3. 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: **j.wolski@mpgk.mogilno.pl**.  
**Ten sposób komunikacji nie jest dopuszczalny dla złożenia oferty oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.**
- 4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed

upływem terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacom, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ albo opisu potrzeb i wymagań wpłyną do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert albo ofert podlegających negocjacom (art.284 ust.2).

5. Oświadczenia lub zawiadomienia przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
6. W przypadku wątpliwości, Zamawiający służy pomocą w kwestiach technicznych związanych z komunikacją elektroniczną pod numerem tel. **52 315-59-17**.
7. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
8. Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami:

kwestie techniczne – Roman Górny – tel. 500-149-322, [roman.gorny@mpgk.mogilno.pl](mailto:roman.gorny@mpgk.mogilno.pl) ,  
- Artur Derdowski – tel. 500-126-455, [a.derdowski@mpgk.mogilno.pl](mailto:a.derdowski@mpgk.mogilno.pl) ,

kwestie formalne - Jarosław Wolski tel. tel. 509-721-932, [j.wolski@mpgk.mogilno.pl](mailto:j.wolski@mpgk.mogilno.pl) .

Kontakt w godzinach 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> .

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

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

### **IX. Termin związania ofertą.**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **X. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty.**

1. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowym dostępnym na stronie postępowania, zgodnie z wymaganiami SWZ z zastrzeżeniem ust. 2 oraz zgodnie z „Instrukcją składania ofert”, która stanowi załącznik do pobrania w niniejszym postępowaniu oraz jest dostępna na platformie e-Zamówienia.
2. 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.
3. 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,
4. Wykonawca składa ofertę w postępowaniu, za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski” widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy na stronie e-Zamówienia.
5. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola („przeciągnij” i „puść”) służące do dodawania plików. W pierwszym polu Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio wypełniony i podpisany cyfrowo „Formularz ofertowy – załącznik nr 1”. W kolejnym polu Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą, uprzednio wypełnione i podpisane cyfrowo.
6. Po wprowadzeniu plików należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złóż ofertę” a następnie potwierdzić że chce się złożyć ofertę.  
UWAGA. Nie można zmieniać nazwy formularza wniosku. Zmiana nazwy pliku formularza skutkuje wyświetleniem przez system komunikatu o błędzie. W tym momencie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na platformie.
7. Formularz oferty oraz załączniki udostępnione w wersji edytowalnej należy w pierwszej kolejności wypełnić, a na koniec opatrzyć podpisem cyfrowym. Dokumenty można podpisać podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym, podpisem osobistym lub pieczęcią elektroniczną. Wypełniony formularz oferty podpisujemy podpisem wewnętrznym. Załączniki można podpisać podpisem

zewnętrznym lub wewnętrznym. Dokumenty spakowane należy podpisać podpisem zewnętrznym. Jeśli będzie brakowało podpisu system poinformuje o tym w trakcie składania dokumentów, zostaną one przyjęte przez Platformę mimo braku podpisu. Szczegółowe informacje, jak podpisywać podpisem kwalifikowanym znajdują się w Instrukcji Podpisywania dostępnej w centrum pomocy na stronie e-Zamówienia.

Czynność złożenia podpisu powinna być **ostatnią czynnością dokonaną na tym dokumencie**. Dokonanie zmian w edycji po czynności podpisania skutkuje nieważnością podpisu i odrzuceniem oferty.

8. Proces składania wniosków może trwać przez dłuższy czas, w zależności od liczby i wielkości składanych dokumentów. W tym czasie nie należy zamykać okna przeglądarki. System pokazuje kolejne etapy przetwarzania dokumentów. W związku z powyższym Zamawiający zaleca przeprowadzić proces składania oferty odpowiednio wcześniej. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości złożenia oferty ze względu na obciążenie platformy e-Zamówienia i problemy techniczne.**
9. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym 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”
10. Po zakończeniu procesu na ekranie pojawia się informację że proces składania ofert się zakończył i można pobrać dokumenty potwierdzające złożenie oferty. Jeśli proces zakończył się pozytywnie można pobrać potwierdzenia przyjęcia i odbioru dokumentu, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Przyjęcia (EPP) i Elektroniczne Potwierdzenie Otrzymania (EPO). Aby pobrać dokumenty EPP i EPO należy przejść do szczegółów postępowania wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk pobierz EPP lub pobierz EPO. System wyświetli okno umożliwiające pobranie dokumentów na lokalne zasoby użytkownika.
11. W celu wycofania złożonej oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę oferty/wnioski, następnie przycisk wycofaj ofertę. Funkcja dostępna tylko dla użytkowników mających rolę „Wycofanie ofert/Wniosków/Prac konkursowych”. Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW). Wycofanie dostępne jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami i mających uprawnienie do Wycofania Oferty/Wniosku/Pracy konkursowej. Wycofanie oferty jest możliwe do upływu terminu składania ofert.
12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
13. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
14. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
15. Warunki formalne sporządzenia oferty:
  - a) oferta musi być przygotowana w języku polskim,
  - b) oferta i załączniki muszą być podpisane zgodnie z ww. zasadami przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał prawidłowo sporządzonego upoważnienia lub notarialnie potwierdzoną jego kopię,
  - c) załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,

## **XI. Termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać zgodnie z zapisami działu **X**. w terminie do dnia **17.09.2024 roku godz. 10<sup>00</sup>**.
2. Oferty złożone po tym terminie zgodnie z art.226 ust.1 pkt 1 PZP zostaną odrzucone.

3. **Otwarcie ofert** (art.222) następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
5. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **XII. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert (art.246 oraz art.4 pkt 3).**

1. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnili podstawowe warunki formalne (oferty zostały przygotowane zgodnie z warunkami uczestnictwa w postępowaniu, posiadają komplet wymaganych dokumentów oraz nie podlegają odrzuceniu) Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie kryterium jakim jest **cena** – 100%.
2. Ocena obiektywna: maksymalną ilość punktów uzyska oferta najniższa cenowo, pozostałe oferty uzyskają ilość proporcjonalnie niższą w stosunku do oferty najtańszej.
3. Najkorzystniejszą ofertą jest ta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
4. Oferentom zostaną przyznane punkty obliczone według wzoru:

$$\text{Ilość pkt. cena} = \frac{\text{najniższa oferowana cena netto}}{\text{cena netto badanej oferty}} \times 100$$

5. Ofercie odrzuconej z postępowania ze względów formalnych nie będą przyznawane punkty.
6. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. (art. 222 ust.4).
7. Jeżeli wartość oferty najkorzystniejszej będzie wyższa od kwoty określonej w ust. 6, postępowanie zostanie unieważnione, chyba że Zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty

(art. 255 ust.3).

#### **XIV. Warunki płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia.**

Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za dostawę na podstawie faktury Vat dostarczonej przez Wykonawcę w terminie **30 dni** od dnia otrzymania faktury.

#### **XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu postępowania w celu zawarcia umowy (art. 308 ust.2).**

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.

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

Zamawiający nie wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVII. Ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do SWZ.

#### **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.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX Ustawy PZP „Środki ochrony prawnej”.

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia za wykonanie przedmiotu umowy w walutach obcych.
2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich.

#### **XXI. Informacja o zawarciu umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **XXII. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.



### **XXIII. Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nie ujętych w niniejszej specyfikacji będzie stosowana Ustawa z dnia 11.09.2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2023.1605 t.j.).
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Oferty po dokonaniu wyboru nie będą zwracane Wykonawcom.

### **XXIV. RODO**

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), informuje że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest:  
Mogileńskie Przedsiębiorstwo  
Gospodarki Komunalnej Sp. z o. o.  
ul. Witosa 6, 88-300 Mogilno
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b lub e 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 (RODO) celem zawarcia usługi lub wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
3. Podanie danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym, niepodanie danych osobowych uniemożliwia realizacji usługi lub wykonania zadania;
4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny przewidziany dla danej sprawy.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do innych krajów UE, nie będą użyte do profilowania
6. Wykonawca posiada prawo do:
  - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
  - c) prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - d) wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych;
7. Szczegółowe informacje na temat ochrony danych osobowych dostępne są na stronie przedsiębiorstwa [www.mpgk.mogilno.pl](http://www.mpgk.mogilno.pl)
8. Wobec powyższego Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji umowy.

Załączniki:

1. Formularz oferty (interaktywny) - **załącznik nr 1**,
2. Oświadczenie wykonawcy - **załącznik nr 2**,
3. Wzór umowy - **załącznik nr 3**,
4. Wykaz wykonanych usług - **załącznik nr 4**,
5. Oświadczenie o posiadaniu uprawnień - **załącznik nr 5**
6. Opis przedmiotu zamówienia,
7. Przedmiar robót,
8. Projekt techniczny rozbiórki.

**Mogilno, 02.09.2024r.**

Zatwierdził  
Artur LorczaK – Prezes zarządu