

**Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością**



**WARUNKI PRZETARGU**

**NA MODERNIZACJĘ BUDYNKU B – MYJNIA AUTOBUSOWA  
POD AUTOBUSY WODOROWE, NA ZAJEZDNI AUTOBUSOWEJ  
PRZY UL. WARSZAWSKIEJ W POZNANIU**

**tryb zamówienia: przetarg otwarty**

Realizowany zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień w MPK Poznań Sp. z o.o.  
nieobjętych ustawą Prawo Zamówień Publicznych  
(tekst obowiązujący od dnia 7 stycznia 2020 roku)  
który jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego: [www.mpk.poznan.pl](http://www.mpk.poznan.pl).

## I. ZAMAWIAJĄCY

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
NIP: 777-00-05-132, REGON: 639777685,  
kapitał zakładowy: 484 451 500,00 zł

### DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

ul. Głogowska 131/133, 60-244 Poznań

tel. 61 839 6221, 839 6222;

e-mail: [zamowienia\\_publiczne@mpk.poznan.pl](mailto:zamowienia_publiczne@mpk.poznan.pl)

osoba do kontaktu: **Sandra Konieczka**

Adres strony internetowej, na której przy pomocy elektronicznej platformy zakupowej (zwanej dalej „**Platformą zakupową**”) prowadzone jest postępowanie regulaminowe i na której dostępne będą wszystkie dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z prowadzoną procedurą, w tym zmiany i wyjaśnienia treści WP: <https://mpk-poznan.eb2b.com.pl/>.

Zamawiający działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz. U. 2023 poz. 1790) oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6) tej ustawy.

## II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **modernizacja budynku B – myjnia autobusowa pod autobusy wodorowe, na zajezdni autobusowej przy ul. Warszawskiej w Poznaniu.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB) stanowiącej Załącznik nr 4, Dokumentacji projektowej stanowiącej Załącznik nr 5, Przedmiarze robót stanowiącym Załącznik nr 6 oraz Wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 3, do Warunków Przetargu (WP).
3. Zakres prac obejmuje:
  - roboty rozbiórkowe,
  - odnowienie i dostosowanie konstrukcji budynku na potrzeby instalacji detekcji wodoru,
  - montaż systemu detekcji wodoru,
  - montaż elementów umożliwiających przewietrzenie budynku,
  - wykonanie systemu kontroli rur upustowych instalacji wodoru,
  - wymianę bram, okien i luksfer,
  - montaż urządzeń myjni,
  - modernizację instalacji sanitarnych,
  - modernizację instalacji elektrycznych,
  - modernizację instalacji teletechnicznych,
  - modernizację instalacji sprężonego powietrza.
4. Po wykonaniu robót Zamawiający wymaga:
  - 1) protokolarnego odbioru robót,
  - 2) pełnej dokumentacji powykonawczej zawierającej instrukcje, gwarancje, karty techniczne oraz dokumenty potwierdzające wprowadzenie wyrobów do obrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wykonawca wyznaczy koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu zgodnie z art. 208 Kodeksu Pracy.

## III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych, ani w żaden inny sposób odbiegających technicznie, funkcjonalnie i jakościowo od przedmiotu zamówienia określonego WP.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** samodzielnego wprowadzania przez Wykonawców zmian zapisów określonych w niniejszych WP oraz jego załącznikach.
4. Integralną część WP stanowi wzór umowy, który jest Załącznikiem nr 3 do WP.
5. Na podstawie wybranej oferty cenowej Wykonawcy, zawartej w Formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do WP) zostanie określona wartość umowy.
6. Formularz cenowy (Załącznik nr 2) stanie się załącznikiem do umowy pod nazwą „Tabela elementów rozliczeniowych”.
7. Specyfikacja Techniczna Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (Załącznik nr 4), Dokumentacja projektowa (Załącznik nr 5) i Przedmiar Robót (Załącznik nr 6) staną się załącznikami do umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania aktualnych zaświadczeń osób wymienionych w Wykazie osób, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 7, o członkostwie w Izbie Inżynierów Budownictwa.
9. Zamawiający umożliwia przeprowadzenie **wizji lokalnej** na terenie robót. Koszt wizji lokalnej (związany z dojazdem na miejsce, użyciem własnych pracowników itp.) ponoszą sami Wykonawcy.
10. Wykonawca powinien zgłosić telefonicznie z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem chęć udziału wizji lokalnej. Termin wizji lokalnej Zamawiający wyznacza na dzień **04.05.2026 r. o godz. 10:00**. Osoba do kontaktu w sprawach dotyczących wizji lokalnej (od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-14:00): **Pan Łukasz Stefanowski, tel. 61 839 73 14, kom. 660 479 196**.
11. Zamawiający informuje, że nie przewiduje zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści WP, a w trakcie wizji lokalnej nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania dotyczące treści WP, wszelkie pytania należy kierować do Zamawiającego zgodnie z § 23 ust. 1 Regulaminu.
12. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, przed zawarciem umowy, zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu kopii dokumentów ubezpieczeń OC oraz CAR/EAR zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 10 do WP (Wymagania dotyczące Ubezpieczeń).

<p style="text-align: center;"><b>IV. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ I SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI</b></p>
--

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, oświadczeń, dokumentów i zawiadomień odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z art. 61 ustawy, za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej (dalej: „Platforma”), działającej pod adresem <https://mpk-poznan.eb2b.com.pl/>
2. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania z Platformy Zakupowej określa Regulamin Platformy Zakupowej (dostępny pod adresem internetowym <https://platforma.eb2b.com.pl/user/terms> lub <https://xx.eb2b.com.pl/user/terms>). Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego tj. bezpłatnie rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta w Platformie Zakupowej), akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.
4. Wszelkie dokumenty, oświadczenia, informacje, o których mowa w WP, należy wczytać jako załączniki na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, dostępnej dla zalogowanych użytkowników w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”.
5. Pełną obsługę techniczną Platformy zakupowej świadczy firma eB2B Sp. z o.o., AL. KEN 51 lok. U21, 02-797 Warszawa. W przypadku ewentualnych problemów technicznych prosimy o kontakt z infolinią techniczną pod numerem + 48 22 428 19 28 lub pod adresem email [helpdesk@eb2b.com.pl](mailto:helpdesk@eb2b.com.pl).
6. Oświadczenia lub dokumenty przekazywane za pośrednictwem środka komunikacji elektronicznej przesyła się w formatach danych określonych na podstawie §2 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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 2020r. poz. 2452). Równocześnie Zamawiający rekomenduje na format danych przesyłanych plików: .pdf.

7. Zamawiający zaleca wczytywanie na Platformę plików w maksymalnym rozmiarze do 250 MB, a w przypadku dokumentów podpisanych podpisem zaufanym do 10MB.
8. Zamawiający dopuszcza przysyłanie plików w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570 z późn. zm.), tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) – w szczególności w formatach: .pdf, .doc, .docx, .rtf lub .odt., xades.
9. Za datę przekazania oferty, zawiadomień, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wpływu na Platformę, a nie datę wykonania danej czynności przez Wykonawcę na Platformie.
10. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty polega na usunięciu plików składających się na ofertę.
11. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

#### V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej na Platformie działającej pod adresem <https://mpk-poznan.eb2b.com.pl/>.
2. **Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym** (przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, pod rygorem nieważności), **wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne (podpis elektroniczny), podpisem zaufanym, podpisem osobistym**, spełniającym wymogi bezpieczeństwa określone Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
3. ***Dokumenty, o których mowa w Rozdz. VIII ust. 2 i 3 winny być załączone do oferty z zachowaniem postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby udzielającej pełnomocnictwa, a w przypadku notarialnej kopii kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza.***
4. Zamawiający dopuszcza przekazanie cyfrowego odwzorowania dokumentów, o których mowa w Rozdz. VIII ust. 4-10 sporządzonych jako dokumenty w postaci papierowej i opatrzonych własnoręcznym podpisem (skanu), pod warunkiem przekazania ich cyfrowego odwzorowania opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby uprawnionej, poświadczającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentami w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz.
5. ***W przypadku, gdy dokumenty zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca jako dokumenty elektroniczne, przekazuje się te dokumenty.***
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, potwierdzonym przez Wykonawcę zgodnie z ust. 2, 4 lub 5.
7. **Złożenie skanu pisemnie podpisanej oferty przez Wykonawcę, jeżeli nie jest on opatrzony podpisem elektronicznym zgodnie z ust. 4, będzie traktowane jako niezgodne z zapisami WP i skutkować będzie odrzuceniem oferty.**
8. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia lub jedną ofertę na każde zadanie objęte niniejszym zamówieniem. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej.

9. Oferta oraz składające się na nią oświadczenia i dokumenty sporządzane przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z dokumentami rejestrowymi oraz wymogami ustawowymi lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
10. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści WP.
11. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści WP, z zastrzeżeniem § 60 ust. 2 pkt 3 Regulaminu, zostanie odrzucona (§ 61 pkt 2). Wszelkie niejasności i uwagi dotyczące treści postanowień WP należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w Rozdziale XV niniejszych WP. Zamawiający nie przewiduje negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym postanowień wzoru umowy, po terminie otwarcia ofert.

## **VI. PODMIOTY WYSTĘPUJĄCE WSPÓLNIE**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia jedynie w formie konsorcjum lub spółki cywilnej.
2. Konsorcjum lub spółka cywilna muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków, zgodnie z zapisami zawartymi w rozdz. VII WP.
3. Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania oraz wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem ze skutkiem dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, będą zobowiązani przekazać Zamawiającemu stosowną umowę regulującą ich współpracę, zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:
  - 1) sposób ich współdziałania,
  - 2) zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich,
  - 3) solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
  - 4) zaleca się, aby umowa zawierała wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz przyjmowania płatności od Zamawiającego.

## **VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy oświadczą, że:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 15 Regulaminu (...).
5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

## **VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ŻĄDANYCH OD WYKONAWCÓW**

**Przystępujący do przetargu Wykonawcy składają niżej wymienione dokumenty:**

1. **Aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. **Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentacji Wykonawcy**, jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia należy złożyć pełnomocnictwo zgodnie z rozdz. VI WP.
4. Wypełniony **Formularz ofertowy** (Załącznik nr 1).
5. Wypełniony **Formularz cenowy** (Załącznik nr 2).
6. **Wykaz wykonanych robót budowlanych:**
  - 1) minimum jedno zadanie realizowane w roli generalnego wykonawcy polegające na remoncie lub budowie obiektu myjni wyposażonego w myjnię automatyczną, o minimalnej wartości zamówienia 1 000 000,00 netto;
  - 2) minimum jedno zadanie realizowane w roli generalnego wykonawcy polegające na remoncie lub budowie obiektu kubaturowego, przemysłowego służącego do obsługi pojazdów o napędzie elektrycznym lub wodorowym, o minimalnej wartości zamówienia 1 000 000,00 netto;zrealizowanych w okresie ostatnich pięciu lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (Załącznik nr 7).

Nie jest dopuszczone przedstawienia jednego zadania jako spełnienie warunków podanych w podpunktach 1) i 2).
7. Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie robót przez podmioty na rzecz, których wykonywano roboty wymienione w Załączniku nr 7 do WP.
8. **Wykaz osób** przewidzianych do realizacji zamówienia. Wykonawca przedstawi osobę posiadającą uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń o specjalności konstrukcyjno-budowlanej (Załącznik nr 8).
9. Zaświadczenia o uprawnieniach do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń o specjalności konstrukcyjno-budowlanej, osoby wymienionej w Wykazie osób, o którym mowa w ust. 8 Osoba wpisana w Wykazie osób w poz. 1 zostanie przez Zamawiającego wpisana do umowy jako Kierownik robót.
10. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu – Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składa oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (załącznik nr 9).

## IX. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Realizacja robót, będących przedmiotem zamówienia nastąpi w terminie **6 miesięcy od daty przekazania Wykonawcy terenu robót**
2. Teren robót zostanie przekazany Wykonawcy w terminie 14 dni od podpisania umowy.

## X. SPOSÓB OBLICZENIA CENY I POPRAWIANIE OMYŁEK

1. Sposób obliczenia ceny:
  - 1) Wykonawca winien dokonać wyceny i wpisać wartości w Formularzu cenowym.
  - 2) Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
  - 3) Cena winna uwzględniać wszelkie koszty wpływające na realizację zamówienia.
  - 4) „łączną wartość netto” należy obliczyć sumując wszystkie wartości netto.
  - 5) Do ceny netto należy doliczyć podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 6) Cena podana w ofercie ma charakter ryczałtowy i powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

- 7) Wszystkie wartości netto i brutto należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
2. Zamawiający poprawia w ofercie omyłki zgodnie z § 60 ust.2 Regulaminu (...):
  - 1) Pod pojęciem oczywistych omyłek rachunkowych należy rozumieć wszelkie błędy powstałe w wyniku działań matematycznych niezgodnych z zasadami arytmetyki.
  - 2) Omyłką pisarską będzie niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia.
3. Podana w Formularzu cenowym przez Wykonawcę cena netto jest wiążąca i nie podlega zmianie na podstawie zapisów § 60 ust.2 Regulaminu (...).
4. Wszelkie zmiany polegające na pominięciu którejkolwiek z istniejących w Formularzu cenowym pozycji nie będą uznane za możliwe do poprawienia na podstawie zapisów § 60 ust.2 Regulaminu i skutkować będą odrzuceniem oferty.
5. O poprawieniu omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny Zamawiający informuje Wykonawców zgodnie z § 63 Regulaminu (...).

<b>XI. KRYTERIA OCENY OFERT</b>
---------------------------------

Ustala się następujące kryterium oceny ofert: – cena 100%, gdzie najkorzystniejszą ofertą będzie oferta z najniższą łączną wartością netto.

<b>XII. WADIUM</b>
--------------------

1. Przystępujący do przetargu zobowiązani są do wniesienia wadium w wysokości **25 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy i 00/100 złotych).
2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w jednej z poniższych form:
  - w pieniądzu – (w walucie złoty polski),
  - w gwarancjach bankowych,
  - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany jest wnieść na rachunek: MPK Poznań Sp. z o. o. Santander Bank Polska S.A. oddział Poznań 11 1090 2734 0000 0001 0102 7429 z dopiskiem **„WADIUM – OFERTA NA MODERNIZACJĘ BUDYNKU B – MYJNIA AUTOBUSOWA POD AUTOBUSY WODOROWE, NA ZAJEZDNI AUTOBUSOWEJ PRZY UL. WARSZAWSKIEJ W POZNANIU – AL.0141.35.2026 (NIP OFERENTA: ...)”**.
4. Wadium wnoszone w formie pieniężnej uważa się za wniesione skutecznie wówczas, gdy przed upływem terminu do składania ofert (rozdz. XII ust.1 WP) nastąpi uznanie rachunku Zamawiającego. Wykonawca załącza dowód wniesienia wadium do oferty.
5. W przypadku wniesienia wadium w innej formie, niż w pieniądzu, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy działającej pod adresem <https://mpk-poznan.eb2b.com.pl/> z zastrzeżeniem, że dokument składa Gwarant tj. wystawca gwarancji poręczenia w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Gwaranta tj. wystawcy gwarancji poręczenia.
6. Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej musi zawierać następujące elementy:
  - 1) nazwę Wykonawcy i jego siedzibę (adres),
  - 2) nazwę Zamawiającego,
  - 3) nazwę Gwaranta,
  - 4) określać wiarygodność, która ma być zabezpieczona gwarancją,
  - 5) sformułowanie zobowiązania Gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty, w przypadku gdy Wykonawca:
    - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,



- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie określonym przez Zamawiającego.

*Gwarant nie może także uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiejkolwiek dokumentacji. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierającej wymienionych elementów, bądź posiadającej jakiekolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł wadium.*

7. Wadium musi zachować ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.  
8. Zasady zwrotu oraz zatrzymania wadium na rzecz Zamawiającego określone są w § 29 Regulaminu (...).

### **XIII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej na Platformie zakupowej (działającej pod adresem <https://mpk-poznan.eb2b.com.pl/>) w terminie **do dnia 13.05.2026 r. do godz. 10:00**. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
- Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 13.05.2026 r. o godz. 10:15**.
- Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego – Platformy, działającej pod adresem: <https://mpk-poznan.eb2b.com.pl/>.
- W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert określonym w ust. 1 oraz za złożenie oferty w innej formie niż określone w Rozdziale V WP.
- Uczestnicy postępowania otrzymają od Zamawiającego poprzez Platformę informację z otwarcia ofert, zawierającą zestawienie złożonych ofert, ceny ofertowe oraz kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.

### **XIV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy wniesienia, najpóźniej w dniu podpisania umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % zaoferowanej ceny brutto, tj. wartości wskazanej w Formularzu cenowym – załącznik nr 2.
- Zabezpieczenie może być wnoszone w następującej formie:
  - pieniądu,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych.
- Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu Wykonawca zobowiązany jest przekazać na konto: MPK Poznań Sp. z o.o. w Santander Bank Polska S.A nr: 11 1090 2734 0000 0001 0102 7429.
- W przypadku zabezpieczenia wnoszonego w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu projekt gwarancji należytego wykonania Umowy z odpowiednim wyprzedzeniem – minimum 5 dni przed podpisaniem umowy, przy czym weryfikacja Zamawiającego dotyczyć będzie zarówno treści gwarancji jak i wystawcy gwarancji.
- Zabezpieczenie wnoszone w postaci gwarancji musi zawierać następujące elementy:
  - nazwę Wykonawcy i jego siedzibę (adres),
  - nazwę Zamawiającego,
  - nazwę Gwaranta,
  - określać wierzytelność, która ma być zabezpieczona gwarancją,
  - sformułowanie zobowiązania Gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty, w przypadku gdy Wykonawca:
    - nie wykonał prac w terminie wynikającym z umowy,
    - wykonał prace objęte umową z nienależytą starannością.

*Gwarant nie może także uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiejkolwiek dokumentacji. W przypadku przedłożenia gwarancji*



nie zawierającej wymienionych elementów, bądź posiadającej jakiekolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

6. Z chwilą zaistnienia przynajmniej jednego z wymienionych w ust. 5 pkt 5) lit. a i b przypadków, Zamawiający wystąpi do gwaranta z pisemnym żądaniem zapłacenia kwoty stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Żądanie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli Wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
8. Szczegółowe warunki, termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w załączonym wzorze umowy.

#### **XV. WYJAŚNIENIA I ZMIANA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia WP zgodnie z § 23 Regulaminu (...).
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszych WP a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

#### **XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu do składania ofert.

#### **XVII. TRYB OGŁOSZENIA WYNIKÓW PRZETARGU**

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w WP.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, wskazując nazwę firmy oraz adres, siedzibę oraz cenę tego Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
3. Wybrany Wykonawca zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

#### **XVIII. PROTESTY**

1. Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu, którzy złożyli oferty i którzy w toku postępowania nie zostali ostatecznie wykluczeni z postępowania ani też ich oferty nie zostały ostatecznie odrzucone mogą wnieść pisemny protest na następujące czynności Zamawiającego:
  - wybór oferty,
  - unieważnienie postępowania,
  - wykluczenie z postępowania wykonawcy składającego protest,
  - odrzucenie oferty złożonej przez wykonawcę składającego protest.
2. **Protest wnosi się do Zamawiającego w formie elektronicznej na Platformie działającej pod adresem <https://mpk-poznan.eb2b.com.pl/> w terminie 5 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę wniesienia protestu, w sposób określony w Rozdziale IV i V WP.**
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
5. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub z innych przyczyn niedopuszczalny.
6. Protest Wykonawcy powinien wskazywać oprotestowaną czynność Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych Wykonawców uzasadniających wniesienie protestu.

7. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia z zastrzeżeniem ust.7.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo przedłużyć termin rozstrzygnięcia protestu do 21 dni.
9. Rozstrzygnięcie protestu jest ostateczne i nie przysługują od niego środki odwoławcze.
10. W przypadku złożenia w postępowaniu jednej oferty i dokonaniu jej wyboru przez Zamawiającego, Wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.

## **XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną lub osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, Zamawiający wymaga, aby przed podpisaniem umowy Wykonawca podał nr PESEL.
2. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga, aby przedłożyli oni przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowę regulującą ich współpracę.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówień w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość podpisania umowy w postaci papierowej lub elektronicznej.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 w przypadku, jeśli złożono tylko jedną ofertę.
6. Do spraw nie uregulowanych w niniejszych Warunkach Przetargu mają zastosowanie przepisy zawarte w Regulaminie (...).
7. Postępowania przetargowe nie są objęte systemem e-doręczeń.

## **XX. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH**

**Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** (dalej jako: „MPK” lub „Zamawiający”) dba o prywatność osób, których dane uzyskuje w ramach organizowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Państwa dane są u nas bezpieczne i związku z tym, na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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 jako: „**RODO**”), poniżej informujemy o przetwarzaniu danych osobowych w naszej spółce oraz zasadach, na jakich będzie się to odbywało.

### **1. Administrator danych, Inspektor ochrony danych.**

Administratorem danych osobowych osób, których dane zostają przekazane Zamawiającemu przez wykonawców w związku z ubieganiem się przez wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego jest **Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (MPK)**, ul. Głogowska 131/133, 60-244 Poznań. MPK powołało Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można nawiązać kontakt pod w/w adresem lub mailowo: ido@mpk.poznan.pl.

### **2. Cel przetwarzania**

Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

### **3. Podstawa prawna przetwarzania**

Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez administratora, tj. zapewnienie prawidłowego przebiegu postępowania.

### **4. Odbiorcy danych**

Odbiorcami danych osobowych będą upoważnieni pracownicy MPK odpowiedzialni za przeprowadzenie postępowania oraz podmioty realizujące usługi na rzecz MPK (np. usługi IT, doradztwo prawne). Odbiorcami danych mogą być również osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o § 74 ust.3 Regulaminu udzielania zamówień w MPK Poznań Sp. z o.o. nieobjętych ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

### **5. Okres przechowywania**

Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekroczy 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

**6. Obowiązek podania danych osobowych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe.

**7. Uprawnienia**

Osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje: prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych. **Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.** W razie uznania, że doszło do naruszenia ochrony danych, osobie, której dane są przetwarzane, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**8. Kategorie przetwarzanych danych osobowych**

Administrator przetwarza następujące kategorie danych osobowych, których nie uzyskał bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą (np. dane osoby skierowanej do realizacji zamówienia, podwykonawcy, pełnomocnika, członka organu), w zależności od potrzeb: imiona i nazwiska, imiona rodziców, miejsce i datę urodzenia, obywatelstwo, adres zamieszkania, adres korespondencyjny, PESEL, NIP, serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę jego wydania oraz datę ważności dokumentu, podmiot wydający dokument; numer telefonu komórkowego, adres poczty elektronicznej, miejsce pracy, stanowisko.

**9. Źródło danych**

Zamawiający uzyskał dane osobowe bezpośrednio od wykonawcy lub z publicznie dostępnych rejestrów.

**Zapraszamy do udziału w przetargu**

Załączniki:

załącznik nr 1: Formularz ofertowy

załącznik nr 2: Formularz cenowy

załącznik nr 3: Wzór umowy

załącznik nr 4: Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych (STWiORB)

załącznik nr 5: Dokumentacja projektowa

załącznik nr 6: Przedmiar robót

załącznik nr 7: Wykaz robót

załącznik nr 8: Wykaz osób

załącznik nr 9: Oświadczenia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

załącznik nr 10: Wymagania dotyczące Ubezpieczeń