



Oznaczenie sprawy: DZP-340/020/01/2026

Wytyczne do przetargu pisemnego nieograniczonego

którego przedmiotem jest:

**Remont pięciu wieżyczek w budynku mieszkalnym wielorodzinnym
zlokalizowanym w Tychach przy ul. Bocheńskiego 6-8, Batorego 15-27,
Bibliotecznej 19-23**

Rozdział 1

Część ogólna

1. Nazwa i adres zamawiającego oraz organizatora przetargu

1.1. Zamawiający:

- Wspólnota Mieszkaniowa Nr 4/II nieruchomości położonej w Tychach, przy ul. Ojca Bocheńskiego 6-8, Stefana Batorego 15-27, Bibliotecznej 19-23, reprezentowana przez Zarząd, w imieniu którego działa administrator Gmina Miasta Tychy z siedzibą w Tychach przy al. Niepodległości 49, kod 43-100, reprezentowana przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego działa w oparciu o pełnomocnictwo Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Tychach.

1.2. Organizator przetargu:

Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, przy Filaretów 31, kod 43-100 Tychy, woj. śląskie, tel.(32) 227-40-91, e-mail: przetargi@mzbm.tychy.pl

Adres strony internetowej Organizatora przetargu:

www.mzbm.tychy.pl oraz <https://mzbmtychy.bip.gov.pl/>

2. Wytyczne do przetargu oraz oznaczenie postępowania

2.1. Niniejsze Wytyczne do przetargu normują zasady i tryb postępowania w przetargu pisemnym nieograniczonym (zwanym również postępowaniem), w szczególności w zakresie opisu przedmiotu postępowania, warunków uczestnictwa Oferentów, kryteriów i sposobu oceny ofert w zadaniu pod nazwą:

„Remont pięciu wieżyczek w budynku mieszkalnym wielorodzinnym zlokalizowanym w Tychach przy ul. Bocheńskiego 6-8, Batorego 15-27, Bibliotecznej 19-23”

2.2. Dokumenty zawarte w Wytycznych do przetargu mogą być wykorzystane przez Oferenta wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem, tj. w celu udziału w postępowaniu oraz przygotowania i złożenia oferty i nie mogą być wykorzystywane do innych celów.

2.3. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

DZP-340/020/01/2026

Oferenci winni we wszelkich kontaktach z Organizatorem powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. Tryb oraz podstawa prawna postępowania

- 3.1. Niniejszy przetarg prowadzony jest w trybie przetargu pisemnego nieograniczonego na podstawie **art. 70¹ - 70⁵ ustawy** z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny i niniejszych wytycznych.
- 3.2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Wytycznych do przetargu, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Prawa organizatora

- 4.1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
- 4.1.1. zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty,
- 4.1.2. żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Oferentów dotyczących wszystkich elementów złożonej oferty,
- 4.2. W przypadku zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty oraz unieważnienia postępowania, Organizator nie przewiduje zwrotu Oferentom kosztów udziału w postępowaniu.
- 4.3. Organizator zastrzega sobie prawo do wnoszenia zmian w niniejszych Wytycznych do terminu składania ofert.

5. Związanie warunkami przetargu

- 5.1. Organizator od chwili udostępnienia warunków (Wytyczne do przetargu), a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem o przetargu, są zobowiązani postępować zgodnie z treścią ogłoszenia, a także Wytycznych do przetargu.

6. Podmioty uprawnione do złożenia oferty

- 6.1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej lub podmioty te występujące wspólnie (np. wspólnicy spółki cywilnej lub podmioty tworzące konsorcjum). Oferenci występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy.

7. Koszty udziału w postępowaniu

- 7.1. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu z uwzględnieniem pkt 4.2 powyżej.

8. Język postępowania oraz czytelność dokumentów

- 8.1. Językiem obowiązującym podczas całego przebiegu postępowania jest wyłącznie język polski.
- 8.2. Oferta oraz wszelkie dokumenty składane przez Oferentów muszą być sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone przez Oferenta na język polski. Jeśli Oferent składa dokumenty sporządzone w języku obcym, musi załączyć je w oryginalnym brzmieniu

wraz z ich tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości pomiędzy wersją obcojęzyczną i wersją polskojęzyczną uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Oferent może złożyć w języku obcym (innym niż język polski) bez tłumaczenia tylko informacje ogólne o firmie (np. foldery) jako materiał dodatkowy (reklamowy), nie wymagany przez Organizatora.

8.3. W przypadku składania oferty w formie papierowej oferta oraz każdy inny dokument składany w postępowaniu musi być czytelny i zapisany techniką nieścieralną.

W przypadku gdy dokument będzie nieczytelny Organizator wezwie Oferenta do jego uzupełnienia.

9. Źródła finansowania i oznakowanie projektu

9.1. środki pieniężne zgromadzone na koncie Wspólnoty Mieszkaniowej Nr 4/II nieruchomości położonej w Tychach przy ul. Bocheńskiego 6-8, Batorego 15-27, Bibliotecznej 19-23.

9.2. dotacja Gminy Miasta Tychy zgodnie z uchwałą nr LVIII/1096/24 Rady Miasta Tychy z dnia 29 lutego 2024 r.,

10. Nazwa nadana zamówieniu:

Remont pięciu wieżyczek w budynku mieszkalnym wielorodzinnym zlokalizowanym w Tychach przy ul. Bocheńskiego 6-8, Batorego 15-27, Bibliotecznej 19-23

11. Opis przedmiotu zamówienia

11.1. Przedmiotem zamówienia jest remont pięciu wieżyczek w budynku mieszkalnym wielorodzinnym Wspólnoty Mieszkaniowej Nr 4/II zlokalizowanym w Tychach przy ul. Bocheńskiego 6-8, Batorego 15-27, Bibliotecznej 19-23.

Zamówienie podzielone jest na dwa etapy. Wykonawca winien po zawarciu umowy wskazać ile wieżyczek wyremontuje w ramach każdego etapu, z zastrzeżeniem, że w ramach I etapu należy wyremontować co najmniej dwie wieżyczki.

11.2. **Szczegółowy zakres robót zawierają: dokumentacja projektowa oraz przedmiar robót opracowane przez STEKRA Sp. z o. o. z siedzibą w Mikołowie, stanowiące załączniki do Wytycznych.**

11.3. Organizator dopuszcza dokonanie przez Oferentów wizji lokalnej przedmiotu zamówienia. Koszt dokonania wizji lokalnej poniesie Oferent.

11.4. Oferent powinien dokładnie zapoznać się z warunkami zamówienia określonymi w Wytycznych do przetargu i w innych dokumentach związanych z niniejszym postępowaniem i uwzględnić w składanej ofercie wszelkie uwarunkowania z tym związane.

11.5. Wszelkie załączniki do Wytycznych do przetargu stanowią ich integralną część.

12. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **do 31.11.2027 roku, w tym:**

- a. I etap remontu (co najmniej remont dwóch wieżyczek): do 31.11.2026 roku,**
- b. II etap remontu: do 31.11.2027 roku.**

13. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści wytycznych do przetargu oraz sposób porozumiewania się organizatora z oferentami

14.1 Oferent może zwracać się do Organizatora o wyjaśnienie treści Wytycznych do przetargu kierując swoje zapytania:

pisemnie na adres: Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, 43-100 Tychy, ul. Filaretów 31

lub

pocztą elektroniczną na adres e-mail: **przetargi@mzbm.tychy.pl**

14.2 Organizator udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia ich wpłynięcia, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Wytycznych do przetargu wpłynął do Organizatora nie później niż 5 dni przed terminem składania ofert. Organizator pomimo upływu terminu, o którym mowa powyżej może udzielić wyjaśnień.

14.3 Treść wyjaśnienia bez wskazania źródła zapytania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Organizatora, tj.: **www.mzbm.tychy.pl** oraz **https://mzbmtychy.bip.gov.pl/** na których udostępniono ogłoszenie i Wytyczne do przetargu.

14.4 Oświadczenia, wnioski, pytania oraz informacje Oferenci przekazują pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: **przetargi@mzbm.tychy.pl**.

14.5 Wezwania, zawiadomienia oraz informacje Organizator będzie przekazywał przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj.: pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu oferty.

14.6 Jeżeli oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia, wezwania oraz informacje zostaną przekazane za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

14.7 Godziny urzędowania Organizatora:

- poniedziałek: od godz. 07:00 ÷ 17:00
- wtorek-czwartek: od godz. 07:00 ÷ 15:00
- piątek: od godz. 07:00 ÷ 13:00

14.7. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Oferentami są:

- **w zakresie proceduralnym:**

Martyna Godula – p.o. Kierownik Działu Zamówień Publicznych, tel. (32) 227-40-92

– **w zakresie merytorycznym:**

Barbara Kulpa – Inspektor Nadzoru, tel. (32) 227-31-45

14.9 Organizator nie odpowiada za wyjaśnienia dotyczące zapisów ogłoszenia i Wytycznych do przetargu udzielane Oferentom przez osoby lub instytucje nieuprawnione do kontaktowania się z Oferentami zgodnie z Wytycznymi do przetargu.

15. Zmiana lub odwołanie warunków przetargu

15.1. Przed terminem składania ofert Organizator może zmienić lub odwołać treść ogłoszenia i Wytycznych do przetargu. Dokonaną zmianę lub odwołanie Organizator zamieści na stronie internetowej Organizatora, na której udostępniono ogłoszenie i Wytyczne do przetargu.

15.2. W przypadku zmiany lub odwołania warunków przetargu, Organizator może przedłużyć termin składania ofert, o czas niezbędny na wprowadzenie przez Oferenta zmian w ofercie.

15.3. Zmiana lub odwołanie warunków przetargu są każdorazowo wiążące dla Oferentów.

16. Termin związania ofertą

16.1. Termin rozstrzygnięcia przetargu: do 30 dni od daty złożenia oferty.

16.2. Organizator może przedłużyć termin na rozstrzygnięcie przetargu, zawiadamiając o tym Oferentów. W przypadku przedłużenia terminu przed terminem składania ofert – Organizator zamieści informacje w tym zakresie na swojej stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie i Wytyczne do przetargu, a po otwarciu ofert – zawiadomi pocztą elektroniczną wszystkich Oferentów którzy złożyli oferty.

16.3. Po złożeniu oferty, przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 16.1, pociąga za sobą konieczność przedłużenia okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe wniesienia nowego wadium na przedłużony okres, o czym Oferenci zostaną powiadomieni.

16.4. Brak zgody na przedłużenie powyższego terminu będzie skutkować wykluczeniem Oferenta z postępowania bez zatrzymania przez Organizatora wadium Oferentowi, który nie wyraził zgody na przedłużenie.

17. Unieważnienie przetargu

17.1. Organizator może unieważnić przetarg, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przekroczy środki finansowe przeznaczone przez Organizatora na realizację przedmiotu przetargu.

17.2. Organizator unieważnia przetarg jeżeli w postępowaniu nie wpłynęła żadna ważna oferta, co uniemożliwia dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej.

Rozdział 2

Ogólne warunki udziału w przetargu stawiane oferentom oraz wymagane przez organizatora dokumenty

1. Ogólne warunki udziału w przetargu stawiane oferentom

1.1. W postępowaniu nie mogą brać udziału, a w przypadku złożenia oferty zostaną przez Organizatora wykluczeni Oferenci:

- 1.1.1. w stosunku, do których otwarto likwidację lub których ogłoszono upadłość,
- 1.1.2. którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 1.1.3. którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- 1.1.4. o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. Względem Oferenta podlegającego wykluczeniu w tym zakresie, stosuje się art. 7 ust. 3 wspomianej ustawy.

1.2. Z postępowania zostaną wykluczeni również Oferenci, którzy nie spełniają poniższych warunków szczególnych:

- 1.2.1. Oferent musi wykazać, że jest **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej **1 000 000,00 zł** (słownie: jeden milion złotych)
- 1.2.2. Oferent musi spełnić warunek dotyczący **posiadania wiedzy i doświadczenia**.
W celu oceny spełniania przez Oferenta warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia Organizator wymaga wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:
 - **co najmniej dwie** roboty budowlane polegające na **renowacji lub remoncie połaci dachowej na obiekcie zabytkowym o wartości nie mniejszej niż 500 000,00 zł (brutto)**
 - **co najmniej jedną** robotę budowlaną polegającą na **odtworzeniu lub renowacji elementów sztukatorskich w budynku**.

UWAGA:

Wskazane powyżej roboty mogą być realizowane w ramach odrębnych i niezależnych od siebie umów.

1.2.3. W celu oceny spełniania przez Oferenta warunku dotyczącego dysponowania osobami Organizator wymaga aby Oferent wykazał, że dysponuje:

- jedną osobą posiadającą **uprawnienia budowlane do kierowania robotami w specjalności konstrukcyjno-budowlanej** lub odpowiadające im ważne uprawnienia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów. Kierownik robót branży konstrukcyjno-budowlanej winien posiadać uprawnienia budowlane konserwatorskie, tj. udokumentowany udział w robotach budowlanych w zabytkach nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków przez okres minimum 18 miesięcy.

Upewnienia, o których mowa powyżej winny być zgodne z Prawem Budowlanym lub zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów lub odpowiadające im upewnienia wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane oraz ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej.

2. Wymagane przez organizatora dokumenty na potwierdzenie ogólnych warunków udziału w przetargu

2.1. Każdy z Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego przedmiotu postępowania musi przedstawić odrębny dokument wymieniony w pkt 1.1. niniejszego rozdziału.

2.2. Na potwierdzenie spełniania warunków szczegółowych określonych w pkt 1.2 niniejszego rozdziału, Oferent zobowiązany jest wraz z ofertą złożyć:

2.2.1. W zakresie warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej:

a) Polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Oferent jest **ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia** na kwotę, co najmniej **1 000 000,00 zł** (słownie: jeden milion złotych).

b) W zakresie warunku dotyczącego wiedzy i doświadczenia:

Wymaga się przedłożenia **wykazu wykonanych robót** w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju (należy wskazać zakres wykonanych prac objętych daną umową) i wartości oraz daty i miejsca wykonania.

Wykaz wykonanych robót budowlanych należy sporządzić wg wzoru druku stanowiącego **załącznik nr 2** do Wytycznych do przetargu.

Treść wykazu musi potwierdzać spełnienie warunku określonego w pkt 1.2.2. niniejszego rozdziału.

Do wykazu **należy dołączyć** dowody (np. referencje lub protokół odbioru końcowego robót), określające, czy roboty te zostały wykonane w sposób należyty oraz wskazujące, czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

2.2.2. W zakresie warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wymaga się przedłożenia **wykazu osób** przewidzianych do realizacji zamówienia w celu oceny spełniania przez Oferenta warunku dotyczącego dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Organizator żąda następujących dokumentów:

Wykaz **osób** przewidzianych do realizacji zamówienia należy sporządzić wg wzoru druku stanowiącego **załącznik nr 3** do Wytycznych do przetargu.

Treść wykazu musi potwierdzać spełnienie warunku określonego w pkt 1.2.3. niniejszego rozdziału.

Do wykazu **należy dołączyć**:

- Kserokopię uprawnień budowlanych **o których mowa w pkt. 1.2.3.** oraz aktualne zaświadczenie z właściwej Izby Inżynierów Budownictwa potwierdzające członkostwo i opłacenie składek,

3. Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie przedmiotu postępowania

- 3.1. Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego przedmiotu postępowania muszą wykazać, że warunki określone w pkt 1.2 niniejszego rozdziału spełniają łącznie wszyscy.
- 3.2. Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego przedmiotu postępowania muszą wykazać, że warunki określone w pkt 1.1 niniejszego rozdziału spełniają odrębnie przez każdego z Oferentów występujących wspólnie, z uwzględnieniem zapisu pkt 2.2 niniejszego rozdziału.
- 3.3. Oferenci wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotu postępowania ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 3.4. Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie przedmiotu postępowania zobowiązani są do załączenia do oferty pełnomocnictwa ustanawiającego Pełnomocnika, o którym mowa w powyższym punkcie lub umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo.

- 3.5. Pełnomocnictwo powinno zawierać umocowanie do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 3.6. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

4. Badanie i ocena złożonych oświadczeń i dokumentów

- 4.1. Organizator wezwie Oferentów, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Organizatora oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta będzie podlegała odrzuceniu, postępowanie będzie podlegało unieważnieniu lub oferta będzie zawierała cenę, która przewyższa kwotę, jaką Organizator może przeznaczyć za realizację przedmiotu postępowania.
- 4.2. Wezwania i zawiadomienia będą przekazywane do Oferenta wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj.: pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu oferty.
- 4.3. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert, Organizator może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty jak i załączonych do oferty dokumentów.
- 4.4. Złożone dokumenty muszą potwierdzać spełnianie warunków udziału w przetargu najpóźniej na dzień składania ofert.
- 4.5. Dokumenty dotyczące właściwości Oferenta, muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta.

W przypadku składania dokumentów w formie elektronicznej sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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.

Rozdział 3

Oferty

1. Opis sposobu przygotowania oferty

1.1. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY W FORMIE PAPIEROWEJ

- 1.1.1. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodnie z załącznikiem nr 1 do Wytycznych do przetargu.

- 1.1.2. W formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, Oferent zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej do komunikacji elektronicznej z Organizatorem.
- 1.1.3. Wraz z Formularzem oferty należy złożyć:
- a) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,
 - b) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Oferentów wspólnie ubiegających się o przedmiot postępowania lub umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Oferentów w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - c) Dokumenty wymienione w pkt 2 rozdziału 2 Wytycznych do przetargu,
 - d) Dokument wadium/dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału,
- 1.1.4. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Organizator określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do Wytycznych do przetargu, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 1.1.5. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta. Za osoby uprawnione do reprezentowania oferenta uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczone notarialnie.
- 1.1.6. W przypadku, gdy oferent składa kserokopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem wyłącznie przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta lub przez niego upoważnioną, na podstawie załączonego do oferty pełnomocnictwa – z wpisaniem klauzuli: za zgodność z oryginałem, podpis, pieczęć imienna. Jeżeli do reprezentowania oferenta upoważnione są łącznie dwie osoby lub więcej osób, kopie tych dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
- 1.1.7. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, co oznacza, że musi być podpisana przez Oferenta. Organizator

wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwem/pełnomocnictwami.

- 1.1.8. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane przez Oferenta.
- 1.1.9. Wymaga się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Oferenta.
- 1.1.10. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą trwale połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty zaleca się umieszczenie informacji o ilości stron.
- 1.1.11. Oferent odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami Wytycznych do przetargu.

1.2. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

- 1.2.1. Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany Formularz oferty zgodnie z **załącznikiem nr 1** do Wytycznych do przetargu.
- 1.2.2. Ofertę sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 1.2.2.1. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi wynikać z właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z właściwego rejestru, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 1.2.2.2. W przypadku, gdy pełnomocnictwo zostało wystawione w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej, może dokonać mocodawca (osoba/osoby wystawiające pełnomocnictwo) lub notariusz
- 1.2.3. Ofertę sporządza się, w formacie danych np.: .doc, .docx, .pdf, .txt, .rtf lub .odt.
- 1.2.4. W formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, oferent zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej do komunikacji elektronicznej z Zamawiającym.
- 1.2.5. Wraz z Formularzem oferty należy złożyć:
 - a) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą,

- b) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Oferentów wspólnie ubiegających się o przedmiot postępowania lub umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Oferentów w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - c) Dokumenty wymienione w pkt 2 rozdziału 2 Wytycznych do przetargu,
 - d) Dokument wadium / dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt 4 niniejszego rozdziału,
- 1.2.6. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Organizator określił wzory w formie formularzy będących załącznikami do Wytycznych do przetargu, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 1.2.7. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie elektronicznej (w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W przypadku składania dokumentów w formie elektronicznej sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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.
- 1.2.8. W przypadku, gdy oferent składa dokument, który w oryginale został wystawiony w postaci papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej przez osobę uprawnioną do reprezentowania oferenta lub przez niego upoważnioną, na podstawie załączonego do oferty pełnomocnictwa. Jeżeli do reprezentowania oferenta upoważnione są łącznie dwie osoby lub więcej osób, kopie tych dokumentów muszą być poświadczone przez te osoby.
- 1.2.9. Po podpisaniu oferty podpisem elektronicznym przez Oferenta nie wolno dokonywać zmiany w jej treści. Jeżeli oferent chce dokonać zmiany w ofercie

należy przygotować nowy dokument z wprowadzonymi zmianami i ponownie podpisać.

- 1.2.10. Oferent odpowiada za kompletność oferty i jej zgodność z wymaganiami Wytucznych do przetargu.

1.3. SKŁADANIE OFERT

- 1.3.1. Ofertę należy złożyć najpóźniej **do dnia 12.03.2026 r. do godz. 10:00** w siedzibie MZBM pod adresem: Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, ul. Filaretów 31, kod 43-100
lub
przesłać drogą elektroniczną na adres: **przetargi@mzbm.tychy.pl**
- 1.3.1.1. Oferent może zabezpieczyć ofertę elektroniczną hasłem uniemożliwiającym jej otwarcie przed terminem składania ofert. Oferent zobowiązany jest do przesłania **hasła do pliku z ofertą w dniu 12.03.2026 r. do godz. 12:00**. Nie przesłanie hasła w terminie wskazanym powyżej będzie skutkować odrzuceniem oferty.
- 1.3.2. W przypadku składania oferty w formie papierowej oferent zamieszcza ofertę w kopercie opisanej w następujący sposób:

.....
(*Pieczęć oferenta (nazwa , adres)*)

**Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych,
ul. Filaretów 31, 43-100 Tychy**

Oferta przetargowa:

**Remont pięciu wieżyczek w budynku mieszkalnym wielorodzinnym
zlokalizowanym w Tychach przy ul. Bocheńskiego 6-8, Batorego 15-27,
Bibliotecznej 19-23**

NIE OTWIERAĆ PRZED: 12.03.2026 r. godz. 10:00

Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

Koperta zawierająca ofertę zostanie zarejestrowana w Sekretariacie MZBM i oznaczona numerem, datą i godziną wpływu przez osobę odbierającą.

- 1.3.3. Oferty złożona po terminie wyznaczonym na ich składania zostaną zwrócone Oferentowi bez otwierania, natomiast złożone w formie elektronicznej pozostaną bez rozpatrzenia.

- 1.3.4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
- a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oferentów, których oferty zostały otwarte,
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

2. Termin związania ofertą

- 2.1. Oferent składający ofertę pozostaje nią związany do dnia 10.04.2026 r.
- 2.2. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2.3. Oferent samodzielnie lub na wniosek Organizatora przetargu może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Organizator może tylko raz zwrócić się do Oferentów o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Zmiana oraz wycofanie oferty

- 3.1. Przed upływem terminu składania ofert, Oferent może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. W przypadku oferty w formie papierowej zmiany winny być doręczone Organizatorowi na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.3.2. niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”. W przypadku oferty składanej elektronicznie zmiany należy przesłać drogą elektroniczną na adres: przetargi@mzbm.tychy.pl przed terminem składania ofert. W treści wiadomości elektronicznej należy załączyć oświadczenie Oferenta, które pliki zostają wycofane oraz Oferent musi przekazać nowe, zmienione dokumenty z dopiskiem „zmiana” w nazwie.
- 3.2. Przed upływem terminu składania oferty, Oferent może wycofać ofertę.
- O wycofaniu powinien powiadomić Organizatora na piśmie pod rygorem nieważności lub drogą elektroniczną na adres: przetargi@mzbm.tychy.pl przed upływem terminu składania oferty. W przypadku oferty składanej w formie papierowej oświadczenie o wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta (zgodnie z pkt 1.3.2. niniejszego rozdziału), a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „WYCOFANIE”.

4. Wymagania dotyczące wadium

- 4.1. Oferent jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:
- 20 000,00 zł** (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych)

- 4.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu na składanie ofert w następujących formach, w zależności od wyboru Oferenta:

4.2.1. pieniądzu

wadium wnoszone w pieniądzu **wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:**

Wspólnoty Mieszkaniowej Nr 4/II nieruchomości położonej w Tychach, przy ul. Ojca Bocheńskiego 6-8, Stefana Batorego 15-27, Bibliotecznej 19-23

PKO BP Nr rachunku bankowego: 95 1020 2313 0000 3302 0482 1650

4.2.2. gwarancjach bankowych,

4.2.3. gwarancjach ubezpieczeniowych,

Beneficjentem gwarancji jest:

Wspólnoty Mieszkaniowej Nr 4/II nieruchomości położonej w Tychach, przy

ul. Ojca Bocheńskiego 6-8, Stefana Batorego 15-27, Bibliotecznej 19-23, w imieniu

której działa administrator Gmina Miasta Tychy z siedzibą 43-100 Tychy przy

al. Niepodległości 49, reprezentowana przez Prezydenta Miasta, w imieniu którego

działa w oparciu o pełnomocnictwo Dyrektor Miejskiego Zarządu Budynków

Mieszkalnych w Tychach.

- 4.3. Wadium musi zostać wniesione na okres 30 dni od dnia złożenia oferty.

- 4.4. Przy wnoszeniu wadium Oferent winien powołać się na nazwę nadaną niniejszemu zamówieniu.

5. W przypadku wadium wniesionego w formie innej niż pieniężna - oryginał dowodu wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.

- 5.1. Oferent, który nie wniesie wadium w wysokości określonej powyżej w pkt 4.1., w formie lub formach, o których mowa powyżej w pkt 4.2. oraz w wymaganym terminie i na wymagany okres zostanie wykluczony z postępowania.

5.2. Organizator zwraca wadium niezwłocznie:

- 5.2.1. Oferentom, którzy nie złożyli oferty,

- 5.2.2. wszystkim Oferentom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu przetargu, z wyjątkiem Oferenta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,

- 5.2.3. Oferentowi, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

5.3. Organizator przetargu zatrzyma wadium, jeżeli:

- 5.3.1. Oferent, którego oferta zostanie wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego przedmiotu postępowania na warunkach określonych w ofercie;

- 5.3.2. zawarcie umowy w sprawie niniejszego przedmiotu postępowania stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Oferenta.

6. Opis sposobu obliczania ceny w ofercie

- 6.1. Ceną oferty jest kwota brutto wymieniona w formularzu ofertowym złożonym przez Oferenta.
- 6.2. Na realizację przedmiotu zamówienia Oferent poda **cenę ryczałtową** ustaloną na podstawie zakresu wskazanego w dokumentacji projektowej oraz przedmiarze.
- 6.3. Przy obliczeniu ceny oferty należy posłużyć się Formularzem oferty, w którym należy wyszczególnić dla każdej pozycji, kwotę bez podatku VAT, kwotę podatku VAT oraz kwotę z podatkiem VAT.
- 6.4. **W formularzu oferty należy podać ryczałtową cenę oferty osobno dla każdej wieżyczki objętej remontem.**
- 6.5. Cena oferty obejmuje koszt wykonania całego przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w treści wytycznych, dokumentacji projektowej oraz przedmiaru. Oznacza to, że cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszych wytycznych oraz obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w szczególności w cenie należy uwzględnić wszelkie dodatkowe opłaty rozliczeniowe (handlowe) oraz inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 6.6. W cenie oferty należy uwzględnić stawkę podatku VAT zgodną z obowiązującymi przepisami na dzień składania ofert.
- 6.7. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczą niniejsze wytyczne dokonywane będą w PLN.
- 6.8. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały we wzorze umowy. Formą wynagrodzenia przyjętą przez Zamawiającego będzie wynagrodzenie ryczałtowe.
- 6.9. Cena oferty powinna być podana: w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku z podatkiem VAT.
- 6.10. Obowiązek podatkowy:
- a) Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

- b) W formularzu oferty, Oferent ma obowiązek poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- c) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- d) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
- e) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Oferenta, będzie miała zastosowanie w formularzu oferty wskazać cenę bez podatku od towarów i usług (cena netto).

7. Poprawa złożonych ofert

7.1. Organizator może zwracać się do Oferentów o wyjaśnienie treści złożonych ofert.

7.2. Organizator może poprawić w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym Oferenta, którego oferta została poprawiona:

7.2.1. oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),

7.2.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

7.2.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Wytycznymi do przetargu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- niezwłocznie zawiadamiając Oferenta, którego oferta została poprawiona.

8. Weryfikacja wiarygodność złożonych ofert

Organizator zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodność przedstawionych przez Oferentów dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

9. Wykluczenie oferenta, odrzucenie jego oferty

8.1. **Organizator wykluczy Oferenta, który** nie spełni ogólnych warunków udziału w przetargu określonych w pkt 1 i 2 rozdziału 2,

8.2. **Organizator odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:**

8.2.1. jej treść będzie niezgodna z treścią Wytycznych do przetargu

8.2.2. nie wniesie wadium, zgodnie z pkt 4 niniejszego rozdziału,

8.2.3. na wniosek Organizatora nie przedłuży ważności wadium lub nie wniesie nowego wadium na okres wyznaczony przez Organizatora,

8.2.4. jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa,

- 8.2.5. Organizator dokona poprawy omyłki o której mowa w pkt 7.2.3 powyżej, a Oferent nie wyrazi zgody na jej poprawę w terminie wyznaczonym przez Organizatora.

10. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

- 9.1. Organizator przetargu oceni i porówna jedynie te oferty, które:
- 9.1.1. zostaną złożone przez Oferentów nie wykluczonych przez Organizatora z niniejszego postępowania,
- 9.1.2. nie zostaną odrzucone przez Organizatora
- 9.2. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej: **Cena: 100 %**
- 9.3. Oferty zostaną ocenione przez Organizatora w skali od 0 do 100 pkt w oparciu o 100 %.
- 9.4. Zasady oceny kryterium – opis sposobu obliczania punktacji:
Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Oferenta w pkt 3 „Formularza ofertowego”
Ilość punktów zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena oferty}}{\text{cena zaoferowana w badanej ofercie}} \times \text{waga kryterium}$$

- 9.5. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.
- 9.6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

- 11.1. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń Organizatora w stosunku do Oferenta z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
- 11.2. Oferent zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy **w wysokości 5 % ceny ofertowej (brutto)** (łącznie z podatkiem VAT).
- 11.3. Formę wniesienia wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy Oferent przed podpisaniem umowy uzgodni w Dziale Zamówień Publicznych w Tychach, przy ul. Filaretów 31, tel. (32) 227-40-92.
- 11.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione wg wyboru Oferenta w następujących formach (do wyboru):
- 11.4.1. pieniężnej,
- 11.4.2. gwarancjach bankowych,
- 11.4.3. gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 11.5. Wybrany Oferent zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy przed podpisaniem umowy.
- 11.6. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu Oferent może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium wniesionego również w formie pieniężnej na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 11.7. Forma zabezpieczenia może ulegać zmianie na pisemny wniosek Oferenta na jedną lub kilka form określonych w pkt 11.4. niniejszego rozdziału, o ile zostanie zachowana jego wartość oraz ciągłość zabezpieczenia roszczeń Organizatora.
- 11.8. W przypadku zabezpieczenia wniesionego w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, udzielona gwarancja musi być gwarancją samoistną, nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze żądanie Organizatora, bez konieczności przedkładania jakichkolwiek dodatkowych dokumentów udzieloną tytułem zabezpieczenia wszelkich roszczeń Organizatora z tytułu nieterminowego lub nienależytego wykonania umowy, w tym roszczeń Organizatora z tytułu gwarancji i rękojmi za wady, na okres wykonania umowy oraz udzielonej gwarancji.
- 11.9. Gwarancja, o której mowa w pkt 11.8. niniejszego rozdziału winna zawierać następujące elementy:
- 11.9.1. nazwę dającego zlecenie o udzielenie gwarancji (Oferenta), beneficjenta gwarancji (Organizatora), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie siedzib,
- 11.9.2. określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- 11.9.3. kwotę gwarancji,
- 11.9.4. termin ważności gwarancji,
- 11.9.5. zobowiązanie gwaranta do „zapłacenia” kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Organizatora zawierające oświadczenie, iż Gwarant, pokryje roszczenia z tytułu:
- a) niewykonania umowy z przyczyn niezależnych od Organizatora, a leżących po stronie Oferenta,
- b) nienależytego wykonania umowy, w szczególności nie dochowania terminów realizacji umowy.
- 11.10. W przypadku sporu pomiędzy Organizatorem a Oferentem, bank lub towarzystwo ubezpieczeniowe wydające gwarancję nie będzie miał prawa do złożenia kwot płatnych na podstawie gwarancji w depozycie sądowym lub innej instytucji, lecz wypłaci je bezpośrednio Organizatorowi.

- 11.11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy:

Wspólnoty Mieszkaniowej Nr 4/II nieruchomości położonej w Tychach, przy
ul. Ojca Bocheńskiego 6-8, Stefana Batorego 15-27, Bibliotecznej 19-23

PKO BP Nr rachunku bankowego: 95 1020 2313 0000 3302 0482 1650

12. Klauzula Informacyjna RODO

- 12.1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (RODO), informujemy, iż:
- 12.2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, ul. Filaretów 31, 43-100 Tychy, adres e-mail: sekretariat@mzbm.tychy.pl
- 12.3. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@mzbm.tychy.pl lub pisemnie na adres: Miejski Zarząd Budynków Mieszkalnych w Tychach, ul. Filaretów 31, 43-100 Tychy;
- 12.4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia, a także w celu realizacji umowy oraz podjęcia czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
- 12.5. Przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Organizatora w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.
- 12.6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy i związane są z niemożnością uczestnictwa w postępowaniu.
- 12.7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowaniu. Dane osobowe mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) w związku z prowadzonym postępowaniem.
- 12.8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres, który wyznaczony zostanie przede wszystkim na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie

instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

12.9. Posiada Pan/Pani:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

1.10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

2. Jednocześnie Zamawiający zobowiązuje Panią/Pana do realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Organizatorowi w związku z prowadzonym postępowaniami, które Organizator pośrednio pozyska od Oferenta biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

13. Wykaz załączników do niniejszych wytycznych do przetargu:

- 13.1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1
- 13.2. Przedmiar robót – załącznik nr 1a
- 13.3. Dokumentacja projektowa załącznik nr 1b
- 13.4. Formularz wykazu robót - załącznik nr 2

13.5. Formularz wykazu osób - załącznik nr 3

13.6. Wzór umowy - załącznik nr 4

13.7. Wzór umowy przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 4a

Tychy, 08.02.2026 r.

Dyrektor

Agata Goc