



ZAMAWIAJĄCY

MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACYJNE

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

ul. Kołobrzeska 40 10-434 Olsztyn

Telefon: 89 513-84-00 Fax.: 89 513-84-06; NIP: 739-020-61-95, REGON: 510164920

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego na:

***Dostawę ubioru służbowego dla kierowców i motorniczych Miejskiego Przedsiębiorstwa
Komunikacyjnego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Olsztynie.***

Numer sprawy: TT/ Z / 4 /25 dla części nr 1, 2 i 3.

Postępowanie dotyczy zamówienia sektorowego o wartości poniżej progów unijnych określonych w obwieszczeniu Prezesa UZP z dnia 3 grudnia 2023r., który dla dostaw i usług wynosi: 443 000,00 € = 2 054 235,00 złotych.

Udzielenie zamówienia podlega przepisom określonym w Regulaminie udzielania zamówień sektorowych o wartości nieprzekraczającej progów unijnych w procedurze pełnej (Zarządzenie Prezesa MPK sp. z o.o. w Olsztynie nr 9/2020 z dnia 17.12.2020r.).

ZATWIERDZAM
PREZES ZARZĄDU
MPK sp. z o.o. w Olsztynie

.....Jerzy Roman.....

Specyfikacja warunków zamówienia (SWZ)

Numer sprawy TT/ Z / 4 / 25

I. Zamawiający

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
ul. Kołobrzeska 40
10-434 Olsztyn
KRS: 0000141647, NIP: 739-020-61-095, REGON: 510164920

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie dotyczy zamówienia sektorowego poniżej progów unijnych określonych w załączniku do obwieszczenia Prezesa UZP z dnia 3 grudnia 2023r., który dla dostaw i usług wynosi: 443 000,00 € = 2 054 235,00 PLN.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień sektorowych o wartości nieprzekraczającej progów unijnych w procedurze pełnej (Zarządzenie Prezesa MPK sp. z o. o. w Olsztynie nr 9/2020 z dnia 17.12.2020r.).

Tryb udzielania zamówienia – zapytania ofertowe, procedura pełna.

III. Przedmiot zamówienia

Sukcesywne dostawy ubioru służbowego dla kierowców i motorniczych Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego sp. z o.o. w Olsztynie.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Część 1 – Dostawa kurtko-swetrów i pulowerów.

Lp.	Nazwa asortymentu	J.m	Ilość	
1	Kurtko - sweter	szt.	110	
3	Pulower	szt.	200	

Wymagania szczegółowe dotyczące części nr 1

1.1. Kurtko-sweter

- Kolor: granatowy;
- Rodzaj materiału: Dżianina łączona ze sztruksem na podszewce, dzianina - 50 % wełna, 50 % akryl; niepodlegająca pilingowaniu i rozciąganiu. Przody wykonane ze sztruksu na podszewce, kieszeń wewnętrzna po lewej stronie na piersi, pionowa na zamek ;
- Dwie kieszenie z przodu wykończone ściągaczem;
- Dół kurtko – swetra zakończony pojedynczym ściągaczem;
- Zapinany na zamek;
- Logo firmy „MPK Olsztyn” o wielkości 50x20 [mm] ma zostać naszyte w dolnej części kurtko-swetra po jego prawej stronie. Haft w kolorze granatowo - czerwono – białym;
- Rozmiary: od S do XXXXL oraz nietypowe rozmiary.



1.2. Pulower

- a) Kolor: granatowy;
- b) Rodzaj materiału: dzianina - 50 % wełna, 50 % akryl; niepodlegająca pilingowaniu i rozciąganiu;
- c) Dekolt w serek wykończony plisą;
- d) Pulower zakończony pojedynczym ściągaczem;
- e) Dookoła dekolту i wycięć na ręce czerwona wstawka;
- f) Logo firmy „MPK Olsztyn” o wielkości 50x20 [mm] ma zostać naszyte w dolnej części pulowera po jego prawej stronie. Haft w kolorze granatowo - czerwono – białym;
- g) Rozmiary: od S do XXXXL oraz nietypowe rozmiary.



Część 2 – Dostawa kurtek softshel i polarów

2.1. Dostawa kurtek softshell SARA WORKWEAR comfort plus 1-13-620-70-22



Lp.	Nazwa asortymentu	Jm	Ilość	
1	Kurtka softshell	szt.	320	

Wymagania szczegółowe dotyczące części nr 2

- Kolor: granatowo szary;
- Logo firmy „MPK Olsztyn” o wielkości 50x20 [mm] ma zostać trwale naniesione w dolnej części kurtki, po jego prawej stronie w kolorze granatowo - czerwono – białym;
- Rozmiary od S do XXXXL oraz nietypowe rozmiary.

2.2. Dostawa polarów SARA WORKWEAR comfort plus 1-12-620-70-22



Lp.	Nazwa asortymentu	Jm	Ilość	
1	Bluza polarowa	szt.	300	

Wymagania szczegółowe dotyczące części nr 2

- a) Kolor: granatowo szary;
- b) Logo firmy „MPK Olsztyn” o wielkości 50x20 [mm] ma zostać trwale naniesione w dolnej części polaru, po jego prawej stronie w kolorze granatowo - czerwono – białym;
- i) Rozmiary od S do XXXXL oraz nietypowe rozmiary

Część nr 3 – dostawa koszulek polo



Lp	Nazwa asortymentu	Jm	Ilość	
1	Koszulka polo męska i damska	szt.	2 308	W tym 288 damskie

3.1. Koszulka polo męska i damska

- Koszulka w kolorze białym lub błękitnym z kołnierzykiem, zapinana na trzy guziki w kolorze koszulki;
- Pliska pod zapięciem koszulki i wewnętrzna strona kołnierzyka wzmocniona materiałem;
- Rękawy wykończone ściągaczem;
- U dołu koszulki na bokach delikatne rozcięcia;
- Na prawym rękawku logo firmy, haft w kolorze granatowo - czerwono - białym o wielkości 40x20 [mm],
- Tkanina minimum 95% bawełna, gramatura 220 g/m² +/-5%;
- Rozmiary męskie i damskie od S do XXXXL oraz nietypowe rozmiary.

Wymagania ogólne dla wszystkich części zamówienia

- Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych tzn. że Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną część zamówienia: część nr 1 i/lub na część nr 2 i/lub na część nr 3. Zamawiający wymaga, aby oferta częściowa obejmowała pełen zakres określony dla danej części. Złożenie oferty na nie pełen zakres przedmiotu zamówienia określony w danej części spowoduje odrzucenie oferty złożonej na to zadanie.

2. Przed przystąpieniem do opracowania i złożenia oferty Wykonawcy mają możliwość zapoznania się z obecnie używanymi elementami ubioru, które znajdują się w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z osobą wskazaną w rozdziale VII pkt. 7a.
3. Wyroby dostarczone przez Wykonawcę mają być nowe, dobrej jakości, nieuszkodzone, trwałe oraz nie mogą posiadać wad ukrytych. Każdy element odzieży musi być dostarczony w indywidualnym opakowaniu. Opisy dotyczą wzorów ubioru służbowego przeznaczonego dla kierowców autobusów i motorniczych tramwajów, które dostosowane muszą być do warunków pracy kierowców i motorniczych panujących w kabinach autobusów i tramwajów. Zaproponowane ubranie musi zapewniać wygodę i nie krępować ruchów.
4. Dostarczone elementy ubioru muszą posiadać nazwę producenta, oznaczenie rozmiaru, oznaczenie warunków prania, prasowania lub konserwacji i czyszczenia oraz datę produkcji.
5. Wykonawca zobowiązany jest dla części 1 i 3 do złożenia wzoru oferowanego asortymentu ubioru służbowego do dnia składania ofert, dla części składanej oferty, celem jego oceny pod kątem zgodności z wymaganiami niniejszej specyfikacji. Złożony wzór nie musi posiadać logo Zamawiającego.
6. W przypadku wybrania oferty Wykonawcy wzór asortymentu ubioru pozostanie u Zamawiającego od złożenia oferty do czasu zakończenia realizacji umowy.
7. Złożone wraz z ofertą wzory ubioru Wykonawców, których oferta nie została wybrana, mogą być przez nich odebrane we własnym zakresie i na swój koszt do 30 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia postępowania. Po tym czasie wzory ubioru służbowego przechodzą na własność Zamawiającego.
8. Dostawa partii towaru potwierdzona będzie protokołem odbioru stwierdzającym ilości dostarczonego asortymentu.
9. Miejsce wykonania zamówienia (dostawy): MPK sp. z o. o. w Olsztynie – Magazyn BHP ul. Kołobrzaska 40, 10-434 Olsztyn.
10. Wymagany termin wykonania zamówienia: sukcesywnie, w miarę potrzeb, przez okres 36 miesięcy od daty podpisania umowy, w oparciu o składane zamówienie określające ilości, asortyment, rozmiary oraz (w przypadku koszulek polo) kolor zamawianych elementów ubioru.
11. Wykonanie poszczególnych zamówień: do 30 dni od daty złożenia zamówienia na adres mailowy podany w umowie. Dostawy będą realizowane od poniedziałku do piątku w godz. 6:30 – 13:00.
12. Ilości wskazane w załączniku nr 2 w danej części określają szacunkowe potrzeby Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, nie stanowiąc zobowiązania dla Zamawiającego do jego pełnej realizacji, ani też podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania całości przedmiotu zamówienia.

Wzór logo MPK Olsztyn



Przykładowe umieszczenie logo ilustrują dołączone zdjęcia.

V. Warunki udziału w postępowaniu. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia dla wszystkich części zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:
 - a) nie podlegają wykluczeniu,
 - b) spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełnienia następujących warunków udziału w postępowaniu (dotyczy wszystkich części przedmiotu zamówienia), dotyczących:
 - a) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.
Zamawiający nie określa specjalnego warunku w tym zakresie.
 - b) Zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający nie określa specjalnego warunku w tym zakresie.
 - c) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie określa specjalnego warunku w tym zakresie.
3. Wykluczeniu z postępowania podlegają wykonawcy wobec których zachodzą okoliczności określone w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2022 poz. 835).

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają wymagania określone w SWZ.

1. W celu spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania, każdy z Wykonawców powinien złożyć wraz ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w załączniku nr 3 do SWZ,
2. Wraz z ofertą wykonawca składa również:
 - a) Dokument potwierdzający status prawny wykonawcy (aktualny na dzień składania ofert odpis z właściwego rejestru), określający m.in. nazwiska osób upoważnionych do podejmowania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy,
 - b) Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika (o ile zachodzi taki przypadek).
3. Oświadczenia w tym ofertę należy złożyć w formie oryginałów natomiast dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, dokumentów i wniosków, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W postępowaniu pytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, Wykonawcy przekazują w języku polskim drogą elektroniczną, kierowane na adresy e-mail określone w punkcie 7 niniejszego rozdziału. W celu sprawnego przekazywania informacji Wykonawca zobowiązany jest do podania w formularzu ofertowym, osobę do kontaktów w sprawie zamówienia wraz z numerem telefonu oraz adresu e-mail.
2. Strona, która otrzymuje informacje e-mailem zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej informacje do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do dnia 05.05.2025r. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ

wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający nie jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi.

4. Treść zapytania z odpowiedzią zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego bez ujawniania źródła zapytania.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszych SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SWZ oraz zamieści je na stronie internetowej.
7. Komórką organizacyjną prowadzącą postępowanie jest Dział Techniczny. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień w sprawie postępowania są:
 - a) w sprawie przedmiotu zamówienia: Anna Komorowska tel: 89 513-85-61, a.komorowska@mpkolsztyn.pl
 - b) w sprawach formalnych: Adam Zagórski tel: 89 513-84-65, a.zagorski@mpkolsztyn.pl

VIII. Sposób przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 dotyczący wszystkich części do niniejszej SWZ. Z ofertą należy złożyć pozostałe oświadczenia i dokumenty określone w rozdziale VI SWZ.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby do tego upoważnione.
Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione. Treść pełnomocnictwa musi wyraźnie wskazywać czynności do wykonywania, do których pełnomocnik jest upoważniony.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ oraz opisowi przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych do asortymentu, który został oznaczony przez nazwę własną, producenta, konkretny typ lub model.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części przedmiotu zamówienia.
6. Ofertę oraz wszystkie wymagane załączniki należy sporządzić w języku polskim w sposób trwały. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
7. Zaleca się, by wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty były parafowane własnoręcznie przez osobę/y podpisującą ofertę.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
9. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty.
10. Załączniki oferty stanowią jej integralną część i wskazane jest, aby były one czytelnie oznaczone.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona

w sposób umożliwiający identyfikację podpisu(np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę) wraz z datą dokonania poprawki.

IX. Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie żąda wnieścia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę (skan formularza ofertowego i wymaganych dokumentów podpisanych przez osobę/y upoważnione) należy złożyć drogą elektroniczną (e-mail) na adres e-mail: mpk_tt@mpkolsztyn.pl do dnia 09.05.2025r.
Dopuszcza się przesłanie kilku e-mailów np. w przypadku zbyt dużego rozmiaru załączników z warunkiem, że oferta (załącznik nr 2) musi być przesłana w terminie składania ofert.
2. Badanie i ocena ofert zostanie dokonana przez komisję przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował jednym kryterium – ceną.
2. Cena oferty zawiera koszty transportu przedmiotu zamówienia do Zamawiającego.
3. Cena będzie porównywana dla każdej z części oddzielnie. Dla porównania przyjmuje się cenę brutto oferty, pole zaciemnione formularza oferty.
4. Zamawiający wybierze Wykonawcę z ofertą z najniższą ceną przy spełnianiu wszystkich warunków opisanych w SWZ.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
6. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni dla wszystkich części zamówienia dla których złożył ofertę.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszych SWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania zamówienia.
2. Wykonawca wyliczoną łączną cenę dla danej części wraz z podatkiem VAT zamieszcza w druku załącznik nr 2 do SWZ (formularz ofertowy). Dla porównania ofert Zamawiający przyjmuje cenę oferty brutto.
3. Nie przewiduje się możliwości zmiany wysokości cen dla poszczególnego asortymentu zaproponowanych przez Wykonawcę w złożonej ofercie przez pierwsze 18 miesięcy obowiązywania umowy. Wykonawca po upływie 18 miesięcy obowiązywania umowy będzie miał możliwość wystąpienia z wnioskiem do Zamawiającego o zmianę ceny dla poszczególnego asortymentu. Wszelkie zmiany cen będą odbywać się w formie negocjacji.
4. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
5. Transport wyrobów do magazynu Zamawiającego każdorazowo zapewnia Wykonawca na swój koszt i ryzyko.

6. Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi zawierać należny podatek VAT. W przypadku rozbieżności w cenie wyrażonej liczbowo i słownie, Zamawiający przyjmie, że prawidłową ceną jest cena zapisana słownie.
7. Zamawiający informuje, iż wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
8. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XIV. Umowa

1. Wzór umowy na realizację zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający wymaga od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w SWZ.
3. Wzór umowy zostanie uzupełniony o niezbędne informacje dotyczące w szczególności Wykonawcy oraz cen jednostkowych poszczególnego asortymentu.

XV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: 36 miesięcy od dnia podpisania umowy dla wszystkich części zamówienia.

XVI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy.

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie drogą elektroniczną wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SWZ i który złożył ofertę z najniższą ceną w danej części.
3. Przed podpisaniem umowy, wybrany Wykonawca: przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.
4. Przed podpisaniem umowy należy przedłożyć pełnomocnictwo - w przypadku, gdy umowa będzie podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i dołączone do oferty pełnomocnictwo nie upoważniało pełnomocnika do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa musi wyraźnie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
5. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
6. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
7. Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SWZ.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

XVII. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Olsztynie, 10 -434 Olsztyn ul. Kołobrzeska 40, NIP: 7390206195, REGON: 51016492 email: mpk@mpkolsztyn.pl strona internetowa: <https://www.mpkolsztyn.pl>

2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: iod@mpkolsztyn.pl

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

a) przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Sukcesywne dostawy ubioru służbowego dla kierowców i motorniczych Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego sp. z o. o. w Olsztynie.”,

b) archiwizacji dokumentacji.

4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

a) obowiązek prawny administratora (art. 6 ust.1 lit. c RODO) wynikający z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych (ustawy Pzp) oraz aktów wykonawczych do ustawy,

b) obowiązek ciążyący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) .

5) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom lub osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp, podmiotom świadczącym usługi informatyczne Zamawiającemu, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w przypadku korespondencji tradycyjnej. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na stronach prowadzonego postępowania;

6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z wymogów ustawowych.

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

2. Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający informuje, że:

1) skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016 / 679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego,

2) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

XVIII. Uwagi – postanowienia końcowe

1. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją postanowień w SWZ i wzorów umów oraz zobowiązaniem się do ich podpisania w terminie wskazanym przez Zamawiającego w przypadku wyboru jego oferty.
2. Zamawiający nie przewiduje wnoszenia protestów i odwołań.
3. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Zamawiający nie zwraca kosztów przygotowania i złożenia oferty.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji złożonych ofert.

XIX. Spis załączników do SWZ stanowiących ich integralną część:

1. Załącznik nr 1 – wzór umowy
2. Załącznik nr 2 – formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia

Serdecznie zapraszamy do złożenia oferty