

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



**WARUNKI PRZETARGU**

na  
dostawę roztworu roboczego płynu antypieniącego  
do czyszczenia posadzek o stężeniu 2,5%

**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

**DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH - AL**

**ul. Głogowska 131/133, 60-244 Poznań**

NIP: 777-00-05-132, REGON: 639777685,

kapitał zakładowy: 459 451 500,00 zł

tel. 61 839 -**6221**, fax.61 839 6009;

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

Zamawiający działając na podstawie art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz. U. 2022 poz. 893) oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6) tej ustawy.

## II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa roztworu roboczego płynu antypieniącego do czyszczenia posadzek o stężeniu 2,5%**, którego rodzaj, ilość oraz warunki dostawy określone zostały w Załączniku nr 2 (Formularz cenowy) i Załączniku nr 4 (Wzór umowy) do WP.
2. Oferowany płyn musi być zgodny ze szczegółowym opisem podanym w Załącznikach nr 3 i 4 do WP.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 3 do WP) stanie się załącznikiem do umowy.

## III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych w ramach danego zamówienia.
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. Po otwarciu ofert, w ramach prowadzonej oceny, komisja przetargowa w jednej z wybranych hal na terenie zajezdni przy ul. Kaczej 12 w Poznaniu – Wydział WA2 przeprowadzi:
  - 1) pomiar pH roztworu zgodnie z wymogami Załącznika nr 3,
  - 2) ocenę skuteczności mycia oferowanego roztworu roboczego płynu do mycia posadzek.
5. Wyznaczona do ww. próby hala będzie podzielona (w zależności od ilości złożonych ofert) na obszary o powierzchni około 2m x 2m, na którym będą występować zabrudzenia: olejowe, tłuszczowe i sadzowe. Do umycia ww. powierzchni pracownik Zamawiającego może zużyć jedną z dwóch 2 litrowych próbek płynu, które zostały złożone wraz z ofertą u Zamawiającego. Proces mycia może trwać maksymalnie 5 min., przy którym użyte będą narzędzia ręczne lub mechaniczne obecnie używane przez Zamawiającego przy tego typu pracach.
6. Po wykonaniu ww. próby płynów komisja sporządzi stosowny protokół, w którym zostanie opisana ich skuteczność mycia.
7. Jeśli podczas przeprowadzonej próby nie zostanie udowodniona skuteczność badanego płynu, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, ponieważ płyn nie spełni wymogów zapisanych w WP. Oferta Wykonawcy, którego płyn spełnił wymagania Zamawiającego –

przejdzie pomyślnie próbę skuteczności mycia, będzie podlegać dalszej ocenie, zgodnie z zapisami Rozdziału IX i X WP.

8. Kolumna „Wartość netto” Formularza cenowego (Załącznik nr 2 do WP) służy do oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. W załączniku do umowy zostanie wpisana jedynie cena jednostkowa. Wartość netto wybranej oferty zostanie wpisana do umowy jako kwota graniczna.
9. W kolumnie „Ilość szacowana” Formularza cenowego (Załącznik nr 2 do WP) podano szacunkową ilość, planowaną dla realizacji w okresie 36 miesięcy. Realizując umowę Zamawiający będzie mógł zamawiać dowolną ilość przedmiotu zamówienia, zgodnie z ceną jednostkową podaną w załączniku do umowy, do kwoty granicznej określonej w umowie (Załącznik nr 4).  
*Ilości podane w Załączniku nr 2 do WP służą jedynie do wyboru oferty najkorzystniejszej w przedmiotowym postępowaniu i nie zostaną przeniesione do umowy.*
10. Oferta dla jej prawidłowej oceny musi obejmować ilości podane w Załączniku nr 2 do WP.
11. Integralną część WP stanowi wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 4 do WP.
12. **Na podstawie wybranej oferty Wykonawcy oraz Załącznika nr 2 do WP zostanie przygotowany Załącznik nr 1 do umowy oraz jej wartość graniczna.**

#### IV. 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.
  - 3.1. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania oraz wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.
4. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem ze skutkiem dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
5. 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:
  - 5.1. sposób ich współdziałania,
  - 5.2. zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich,
  - 5.3. solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
  - 5.4. 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.

## V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym, w jednym egzemplarzu.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę (y) uprawnioną (e) do reprezentowania firmy w obrocie prawnym, zgodnie z postanowieniami właściwego rejestru, zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, umowy spółki lub posiadającą pełnomocnictwo załączone do oferty w formie oryginału lub potwierdzone notarialnie.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści WP.
4. 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 XIV niniejszych WP. Zamawiający nie przewiduje negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym postanowień wzoru umowy, po terminie otwarcia ofert.
5. Miejsca w ofercie, w których Wykonawca dokonał poprawek muszą być parafowane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania firmy w obrocie prawnym, zgodnie z zapisem ust. 2.
6. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dział Zamówień Publicznych – oferta na dostawę roztworu roboczego płynu antypieniącego do czyszczenia posadzek o stężeniu 2,5% - AL.0141.105.2024 (Nie otwierać do dnia 18.11.2024 r. przed godz. 10:30).”**
7. Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres siedziby Zamawiającego i opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie ofert nieoznaczonych wyraźnie i niezaadresowanych zgodnie z wymaganiami, o których mowa w ust. 5 i 6 WP. Oferty te zostaną zwrócone do Wykonawcy bez rozpatrywania.
9. Wraz z ofertą, Wykonawcy składają u Zamawiającego dwa opakowania gotowego roztworu roboczego płynu myjącego o stężeniu 2,5% w odpowiednio oznakowanych pojemnikach, każdy o pojemności minimum 2 litrów. Jedno opakowanie płynu myjącego, zgodnie z treścią Rozdziału III ust. 5 WP zostanie zużyte do przeprowadzenia oceny skuteczności mycia. Drugie z opakowań zostanie zachowane przez Zamawiającego do czasu rozstrzygnięcia postępowania zakończonych podpisaniem umowy.
10. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty spoczywają na Wykonawcy.

## VI. 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.

## VII. 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 jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w ust. 1.
3. Wypełniony **Formularz Ofertowy** (Załącznik nr 1).
4. Wypełniony **Formularz Cenowy** (Załącznik nr 2).
5. Pełnomocnictwo, zgodnie z Rozdz. IV WP - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia.
6. Karty charakterystyki płynu z którego sporządzony jest roztwór muszą być sporządzone zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2020/878 z dnia 18 czerwca 2020 r. zmieniające załącznik II do rozporządzenia (WE) nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH). Wszystkie karty charakterystyki dostarczane od 1 stycznia 2023 r. muszą mieć format zgodny z rozporządzeniem (UE) 2020/878.
7. Wyniki badań laboratoryjnych potwierdzające bezpieczne dla ludzi i środowiska właściwości płynu jako roztworu roboczego o stężeniu 2,5% określone w załączniku nr 3 do WP (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
8. Dokumenty potwierdzające jakość produktu lub zgodność jego wykonania z obowiązującymi normami, wystawione przez instytucję upoważnioną do oceny jakości towarów np. atest PZH lub inne równoważne.
9. 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 5 do WP).

**Dokumenty wymienione w ust. 2 i 6-8 mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania firmy ze strony Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z postanowieniami właściwego rejestru i wymogami ustawowymi. Za konieczne a jednocześnie wystarczające Zamawiający uzna złożenie na odpisie dokumentu własnoręcznego podpisu przez osobę (osoby) podpisującą ofertę, poprzedzonego dopiskiem: „za zgodność z oryginałem”.**

***Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.***

## VIII. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Umowa zostanie zawarta na okres **36 miesięcy** od dnia podpisania umowy.
2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na warunkach określonych w umowie (Załącznik nr 4 do WP).

## IX. 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) „Wartość netto” należy obliczyć mnożąc odpowiednio „Ilość szacowana” przez „cenę jednostkową netto”,
  - 4) Wszystkie wartości netto oraz ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
  - 5) Cena winna uwzględniać wszelkie koszty wpływające na realizację zamówienia, w tym m.in. koszty dostawy, koszty dzierżawy pojemników, dostawy i odbioru pojemników.
  - 6) Ceny jednostkowe netto należy podać jako wartości dodatnie. Podanie wartości „0,00” lub wartości ujemnej będzie traktowane jako brak ceny i skutkować będzie odrzuceniem oferty.
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) Omyłkami pisarskimi będą wszelkie zmiany, których Wykonawca nie dokonał zgodnie z zapisem Rozdziału V ust. 5 WP, a które odbiegają, co do jego treści określonej przez Zamawiającego.
3. Podane w formularzu cenowym przez Wykonawcę ceny jednostkowe są wiążące i nie podlegają 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 (...).

## X. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Ustala się następujące kryterium oceny ofert **wartość netto – cena 100%**, gdzie najkorzystniejszą ofertą w danej grupie będzie oferta **z najniższą wartością netto, która uzyskała pozytywny wynik testu skuteczności mycia.**
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w WP i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.

## XI. WADIUM

1. Przystępujący do przetargu Wykonawcy zobowiązani są do wniesienia wadium w wysokości 5.400,00 zł (słownie: pięć tysięcy czterysta złotych 00/100),
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 nr: **11 1090 2734 0000 0001 0102 7429** z dopiskiem „**WADIUM – oferta na dostawę roztworu roboczego płynu antypieniącego do czyszczenia posadzek o stężeniu 2,5% - AL.0141.105.2024, (NIP Wykonawcy: .....)**”.

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, Wykonawca zobowiązany jest złożyć w miejscu i przed upływem terminu określonego w Rozdz. XII WP ust. 1 oryginał dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego – wnosząc go w oddzielnej, trwale zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**WADIUM – dostawa roztworu roboczego płynu antypieniącego do czyszczenia posadzek o stężeniu 2,5% – AL.0141.105.2024**” lub w przypadku wnoszenia dokumentu gwarancji w formie elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest przesłać przed upływem terminu określonego w Rozdz. XII ust. 1 WP, oryginał dokumentu podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta, tj. wystawcę gwarancji poręczenia na adres: [zamowienia\\_publiczne@mpk.poznan.pl](mailto:zamowienia_publiczne@mpk.poznan.pl) wpisując w tytule „**WADIUM – dostawa roztworu roboczego płynu antypieniącego do czyszczenia posadzek o stężeniu 2,5% – AL.0141.105.2024**”.
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 wierzytelność, 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 uzależnić dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiegokolwiek dokumentacji. W przypadku przedłożenia gwarancji nie zawierającej wymienionych elementów, bądź posiadającej jakiegokolwiek 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 przechowywania, zwrotu oraz przepadku wadium na rzecz Zamawiającego określone są w Regulaminie (...).

## XII. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać **do dnia 18.11.2024 r. do godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego, tj. **Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu Sp. z ograniczoną odpowiedzialnością, Dział Zamówień Publicznych - pokój nr 150, ul. Głogowska 131/133, 60-244 Poznań**
2. Oferty, które dotrą do Zamawiającego po terminie składania ofert, będą traktowane jako **OFERTY ZŁOŻONE PO TERMINIE**.
3. Oferty złożone po terminie, a oznakowane w sposób umożliwiający identyfikację Wykonawcy, będą zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 18.11.2024 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego.**

5. Uczestnicy postępowania otrzymają od Zamawiającego drogą e-mailową informację z otwarcia ofert zawierającą zestawienie złożonych ofert i ceny ofertowe.
6. Wykonawcy, którzy nie złożyli ofert, mogą wystąpić do Zamawiającego o podanie informacji z otwarcia ofert. Zamawiające przekaze informacje drogą e-mailową.

### **XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przedmiotowym postępowaniu.

### **XIV. 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.

### **XV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

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

### **XVI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Oświadczenia, wnioski oraz zawiadomienia Wykonawcy przekazują pisemnie z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem Zamawiający może przekazywać za pomocą faksu lub drogą elektroniczną na adres wskazany w formularzu ofertowym.
3. Oświadczenia, wnioski oraz zawiadomienia, o których mowa w ust.1 przekazywane przez Wykonawcę za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 upływa w dniu roboczym o godz. 15:00.
5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.

### **XVII. OSOBY UPOWAŻNIONE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

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

### **XVIII. 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.

### **XIX. 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 terminie 5 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o czynności Zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.
3. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub z innych przyczyn niedopuszczalny.
5. Protest Wykonawcy powinien wskazywać oprotestowaną czynność Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych Wykonawców, uzasadniających wniesienie protestu.
6. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie 14 dni od dnia jego wniesienia, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo przedłużyć termin rozstrzygnięcia protestu do 21 dni.
8. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty z dniem doręczenia decyzji rozstrzygającej protest.
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.

### **XX. 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 może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3 w przypadku, jeśli złożono tylko jedną ofertę.
5. Do spraw nie uregulowanych w niniejszych Warunkach Przetargu mają zastosowanie przepisy zawarte w Regulaminie (...).

**XXI. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ  
MPK W POZNANIU SP. Z O.O. W ZWIĄZKU Z PROWADZONYM  
POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**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 – Szczegółowy opis zamówienia

załącznik nr 4 - Wzór umowy

załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy