

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



WARUNKI PRZETARGU

NA OPIEKĘ SERWISOWĄ DLA SPRZĘTU IBM

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.

I. ZAMAWIAJĄCY

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Poznaniu
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

DZIAŁ ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

ul. Głogowska 131/133

60-244 Poznań

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

kapitał zakładowy: 459 451 500,00 zł

tel. 61 839 -**6223** , -**6221**; fax.61 839 6009;

e-mail: zamowienia_publiczne@mpk.poznan.pl

Adresy stron internetowych, na których udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści WP oraz inne dokumenty zamówienia, bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://www.mpk.poznan.pl/typ/ogloszone/> oraz <https://mpkpoznan-pzp.logintrade.net/rejestracja/przetargi.html>

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

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usługi wsparcia technicznego i opieki serwisowej dla serwerów i urządzeń teleinformatycznych firmy IBM**, którego szczegółowe zestawienie określono w Załączniku nr 2 (Formularz cenowy) oraz warunkami usługi opisanymi Załączniku nr 3 (Wzór umowy) do niniejszych Warunków Przetargu (WP).

III. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert oddzielnie na poszczególne grupy określone w Załączniku nr 2 do WP.
2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert oddzielnie na poszczególne pozycje w grupie.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych, ani w żaden inny sposób odbiegających technicznie, funkcjonalnie i jakościowo od przedmiotu zamówienia określonego WP.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** samodzielnego wprowadzania przez Wykonawców zmian zapisów określonych w niniejszych WP oraz jego załącznikach.
5. Integralną część WP stanowi wzór umowy, który jest załącznikiem nr 3 do WP.
6. Na podstawie wybranej oferty cenowej Wykonawcy, zawartej w Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 1 do WP) zostanie określona wartość umowy.

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.
4. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania oraz wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia.
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem ze skutkiem dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, będą zobowiązani przekazać Zamawiającemu stosowną umowę regulującą ich współpracę, zawierającą w swojej treści następujące postanowienia:
 - 1) sposób ich współdziałania,
 - 2) zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich,
 - 3) solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia,
 - 4) zaleca się, aby umowa zawierała wskazanie, że jeden z Wykonawców jest upoważniony do zaciągania zobowiązań i do przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz przyjmowania płatności od Zamawiającego.

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 kopii potwierdzonej notarialnie.
3. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty oryginał pełnomocnictwa do podpisania oferty.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści WP.
5. 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.
6. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej i podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne (podpis elektroniczny), podpisem zaufanym, podpisem osobistym, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej.

7. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę wyłącznie za pośrednictwem Platformy działającej pod adresem <https://mpkpoznan-pzp.logintrade.net>
8. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej na Platformie działającej pod adresem <https://mpkpoznan-pzp.logintrade.net>
10. Wymagania techniczne, które muszą spełniać urządzenia informatyczne w celu korzystania z Platformy opisane zostały na stronie internetowej pod adresem <https://mpkpoznan-pzp.logintrade.net>
11. Pełną obsługę techniczną Platformy zakupowej świadczy firma Logintrade S.A., ul. Legnicka 57D lokal B/J, 54-203 Wrocław.
12. W przypadku ewentualnych problemów technicznych prosimy o kontakt z infolinią techniczną pod numerem + 48 71 787 35 34; 71 787 37 27; 71 787 37 57 lub pod adresem email helpdesk@logintrade.net.

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. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia należy złożyć pełnomocnictwo zgodnie z rozdz. IV WP.
6. 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 4 do WP).

Dokument wymieniony w ust. 2 i 5 należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. (dokument sporządzony w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym).

Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca ma obowiązek złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Mogą być one przedstawione w formie oryginału (dokument sporządzony w postaci elektronicznej opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wystawcę) lub kopii podpisanej za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Wykonawcę.

VIII. TERMINY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia – **24 miesiące od dnia 1.07.2025 r. do 30.06.2027 r.**, przy czym w terminie do dnia 01.07.2025 r. nastąpi wykonanie przeglądu zerowego, określającego stan techniczny urządzeń, które będą podlegały opiece serwisowej, o ile będzie to wymagane przez producenta sprzętu.

IX. SPOSÓB OBLICZENIA CENY I POPRAWIANIE OMYŁEK

1. Sposób obliczenia ceny:
 - 1) Wykonawca winien dokonać wyceny i wpisać wartości w Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 1 do WP)
 - 2) Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
 - 3) „Wartość netto” dla danej pozycji w grupie I i II należy obliczyć mnożąc odpowiednio „Cena za 1 miesiąc” przez „Okres serwisu”. „Łączną wartość netto” w grupie I należy obliczyć sumując „wartości netto” wszystkich pozycji.
 - 4) Wszystkie wartości netto oraz ceny jednostkowe należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
 - 5) Wszystkie wartości netto oraz ceny netto należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
 - 6) Cena winna uwzględniać wszelkie koszty wpływające na realizację zamówienia w tym m.in. koszty:
 - a) określające stan techniczny urządzeń, które będą podlegały opiece serwisowej
 - b) części zamiennych, ich transportu i dostawy do urządzeń objętych usługą serwisową oraz czasu pracy potrzebnego na naprawę.
 - 7) Ceny netto należy podać jako wartość dodatnią. 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) Omyłką pisarską będzie niezamierzona niedokładność nasuwająca się każdemu, bez przeprowadzania dodatkowych ustaleń. Może to być błąd literowy, widoczne niezamierzone opuszczenie wyrazu, czy inny błąd, wynikający z przeoczenia.
3. 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 w danej grupie 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 dla każdej grupy osobno- cena 100%.
2. Najkorzystniejszą ofertą w danej grupie będzie oferta z najniższą łączną wartością netto danej grupy.

XI. WADIUM

1. Przystępujący do przetargu zobowiązani są do wniesienia wadium w wysokości:
1) Grupa I – 1.200,00 zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych i 00/100),
2) Grupa II – 1.200,00 zł (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych i 00/100),
lub sumę wadium grup, na które Wykonawca składa ofertę.
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 11109027340000000101027429 z dopiskiem „**WADIUM – NA ŚWIADCZENIE USŁUGI NA OPIEKĘ SERWISOWĄ DLA SPRZĘTU IBM– AL.0141.31.2025, NIP Oferenta:**”.
4. Wadium wnoszone w formie pieniężnej uważa się za wniesione skutecznie wówczas, gdy przed upływem terminu do składania ofert (rozdz. XII ust.1 WP) nastąpi uznanie rachunku Zamawiającego. **Wykonawca załącza dowód wniesienia wadium do oferty.**
5. W przypadku wniesienia wadium w innej formie, niż w pieniądzu, wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy działającej pod adresem <https://mpkpoznan-pzp.logintrade.net> z zastrzeżeniem, że dokument składa Gwarant tj. wystawca gwarancji poręczenia w formie elektronicznej (sporządzone w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Gwaranta tj. wystawcy gwarancji poręczenia.
6. Wadium wnoszone w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej musi zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę Wykonawcy i jego siedzibę (adres),
 - 2) nazwę Zamawiającego,
 - 3) nazwę Gwaranta,
 - 4) określać wiarygodność, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - 5) sformułowanie zobowiązania Gwaranta do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty, w przypadku gdy Wykonawca odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie.

Gwarant nie może także uzależniać 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. Termin składania ofert, poprzez Platformę upływa **dnia 08.04.2025 r o godz. 10:00**
O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 08.04.2025 r. o godz. 10:30.**
3. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego – Platformy, działającej pod adresem: <https://mpkpoznan-pzp.logintrade.net>
4. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert określonym w ust. 1 oraz za złożenie oferty w innej formie niż określone w Rozdziale V WP.
6. Uczestnicy postępowania otrzymają od Zamawiającego poprzez Platformę informację z otwarcia ofert, zawierającą zestawienie złożonych ofert i ceny ofertowe.

XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

XIV. WYJAŚNIENIA I ZMIANA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia WP zgodnie z § 23 Regulaminu (...). 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. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, oświadczeń, dokumentów i zawiadomień odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na Platformie prowadzonego postępowania, przy czym oferty, pełnomocnictwa, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII WP sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu przez Wykonawcę oferty oraz oświadczeń i dokumentów składanych wraz ofertą, o których mowa w Rozdziale VII WP, jest Platforma Przetargowa dostępna pod adresem <https://mpkpoznan-pzp.logintrade.net>. Środkiem komunikacji elektronicznej służącym przekazywaniu dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów, wniosków, zawiadomień oraz informacji jest Platforma Przetargowa.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane na Platformie uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 upływa w dniu roboczym o godz. 15:00.

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

1. Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:
Katarzyna Lesiuk e-mail: 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 wniesienia protestu. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub z innych przyczyn niedopuszczalny.
5. Protest Wykonawcy powinien wskazywać oprotestowaną czynność Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane 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. Rozstrzygnięcie protestu jest ostateczne i nie przysługują od niego środki odwoławcze.

9. 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: Wzór umowy

załącznik nr 4: Oświadczenie w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego