

**Zapytanie ofertowe**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie  
*Regulaminu udzielania zamówień sektorowych*  
*na dostawy, usługi lub roboty budowlane*  
*w spółce Koleje Śląskie sp. z o.o.*

w zakresie zadania pn.:

***serwis i najem odzieży roboczej dla potrzeb Kolei Śląskich sp. z o.o.***

Rodzaj zamówienia: USŁUGA

**ZATWIERDZAM:**

.....

**Niniejsze Zapytanie ofertowe, składa się z następujących części:**

Część I	-	Postanowienia ogólne
Część II	-	Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji
Część III	-	Warunki udziału w postępowaniu
Część IV	-	Oświadczenia i dokumenty wymagane od Wykonawcy
Część V	-	Sposób obliczania ceny oferty i kryterium oceny ofert
Część VI	-	Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty
Część VII	-	Zasady przygotowania oferty
Część VIII	-	Informacje o trybie składania, otwarcia oraz badania ofert
Część IX	-	Jawność postępowania
Część X	-	Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Część XI	-	Istotne postanowienia umowne oraz formalności jakich należy dopełnić przed podpisaniem umowy
Część XII	-	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów
Część XIII	-	Postanowienia końcowe

**Integralną część Zapytania ofertowego stanowią wzory następujących dokumentów:**

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy
- Załącznik nr 4 – Wykaz usług
- Załącznik nr 5 – Wzór umowy z załącznikami
- Załącznik nr 6 – Kolorystyka oraz ilości ubrań roboczych dla poszczególnych grup pracowników
- Załącznik nr 7 – Tabela norm
- Załącznik nr 8 – Szacunkowa ilość i wartość odzieży przeznaczanej do wykupu od Zamawiającego

## Część I Postanowienia ogólne

1. Informacje o Zamawiającym:  
Koleje Śląskie sp. z o.o.  
40-074 Katowice, ul. Raciborska 58  
tel. 727 030 000  
strona internetowa: [www.kolejeslaskie.com](http://www.kolejeslaskie.com)  
NIP: 9542699716, REGON: 241592956  
KRS: 0000357114
2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:  
pod względem proceduralnym:  
Paulina Tokarska – [paulina.tokarska@kolejeslaskie.pl](mailto:paulina.tokarska@kolejeslaskie.pl), telefon kontaktowy: 727 030 084.  
pod względem merytorycznym:  
Teresa Błazucka – [teresa.blazucka@kolejeslaskie.pl](mailto:teresa.blazucka@kolejeslaskie.pl), telefon kontaktowy: 727 030 059  
Grażyna Sznurawa – [grazyna.sznurawa@kolejeslaskie.pl](mailto:grazyna.sznurawa@kolejeslaskie.pl), telefon kontaktowy: 727 009 003  
**Uwaga:** Kontakt pomiędzy Wykonawcami, a Zamawiającym odbywa się wyłącznie poprzez Platformę eb2b – zakładka Pytania/Informacje – patrz Część XII.
3. Postępowanie jest prowadzone na podstawie *Regulaminu udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi lub roboty budowlane w Koleje Śląskie sp. z o.o.*
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie z treścią w Części XII niniejszego Zapytania ofertowego.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, poprzez zamieszczenie informacji na Platformie Zakupowej Zamawiającego.
6. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, zamieszczając informację na Platformie Zakupowej Zamawiającego.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani równoważnych.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru oferty najkorzystniejszej.
12. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.
14. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. **Postępowanie będzie prowadzone w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej Kolei Śląskich sp. z o.o. pod adresem: <https://kolejeslaskie.eb2b.com.pl> (dalej zwana jako Platforma zakupowa lub Platforma lub System). Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.**
16. Zamawiający ma prawo niewybrania żadnej ze złożonych ofert, jak również - w każdej chwili, aż do poinformowania o wyborze najkorzystniejszej oferty - do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny i bez jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawców.

## Część II Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. **Przedmiotem zamówienia** jest usługa polegająca na serwisie i wynajmie odzieży roboczej dla potrzeb spółki Koleje Śląskie sp. z o.o. Oferowany asortyment musi spełniać warunki dopuszczenia do obrotu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przez warunki dopuszczenia do obrotu Zamawiający rozumie: aktualne certyfikaty jakości identyfikujące aktualnych producentów.

## 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Spółka Koleje Śląskie ogłasza zapotrzebowanie na serwis i najem odzieży roboczej dla 205 pracowników na okres 38 miesięcy. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie nowych kompletnych zestawów odzieży roboczej dla każdego pracownika, obejmujących: odzież letnią, odzież zimową, T-shirty oraz koszule flanelowe. Dodatkowo, należy uwzględnić rozróżnienie czterech grup stanowisk poprzez użycie innej kolorystyki ubrań:

- **Grupa I - Mistrz,**
- **Grupa II - Mechanik / Elektromonter / Zwrotniczy / Pracownik działu administracji,**
- **Grupa III - Rewident Taboru,**
- **Grupa IV - Sprzątacze Taboru.**

Szczegółowy opis wskazujący kolorystykę oraz ilości ubrań roboczych dla poszczególnych grup pracowników przedstawia Załącznik nr 6 do Zapytania Ofertowego – Kolorystyka oraz ilości ubrań roboczych dla poszczególnych grup pracowników. Odzież robocza zostanie wykonana zgodnie z opisem zawartym w Zapytaniu Ofertowym oraz obowiązującymi normami zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Zapytania Ofertowego - Tabela norm.

### 1) Oznaczenie zewnętrzne oraz oznaczenie wewnętrzne odzieży roboczej:

Wszystkie elementy odzieży muszą być sygnowane LOGO Kolei Śląskich, wyjątek stanowią T-shirty, koszule flanelowe i spodnie.

Logo Kolei Śląskich sp. z o.o. do oznaczenia odzieży zostanie przekazane poprzez pocztę elektroniczną (e-mail) wybranemu Wykonawcy przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia. Logo w kolorze białym może zostać wykonane różnymi metodami nadruku: sitodruk, termotransfer, maszynowe naszywanie na odzież, naszytki z haftem lub metody równoważne.

### Zamawiający do oznaczania odzieży typuje 2 wymiary Logo:

- Logo małe: 1,5 cm x 10 cm
- Logo duże: 3 cm x 27 cm

#### **Logo małe:**

- a) wykonane zostanie z przodu odzieży w lewej górnej części ubrania dla każdej: kurtki softshell, bluzy drelichowej, polara.

#### **Logo duże:**

- a) wykonane zostanie na plecach (z tyłu) odzieży na wysokości łopatek dla typów ubrań: kurtki softshell, bluzy drelichowej i polara na stanowiskach: Mechanik / Elektromonter / Zwrotniczy / Pracownik działu administracji oraz Sprzątacze taboru.

### **WYJĄTEK!**

Odzież dla stanowisk: Mistrz – 18 sztuk oraz Rewident Taboru – 60 sztuk, zamiast dużego Logo będzie sygnowana nazwą stanowiska o wymiarach 3 cm x 27 cm na plecach (z tyłu) odzieży na wysokości łopatek wraz z małym Logo Kolei Śląskich sp. z o.o., które będzie znajdować się w prawym górnym rogu nad nazwą stanowiska dla typów ubrań: polar oraz kurtka softshell. Kolor nadruku nazwy stanowiska zostanie ustalony z Wykonawcą po zakończonym postępowaniu.

Dodatkowo na odzieży: kurtki softshell, bluzy drelichowej, polara, koszuli flanelowej wykonane zostaną na etykiecie oznaczenia imienia i stanowiska pracownika (IMIĘ – STANOWISKO), oznaczenie to wykonane zostanie w lewej górnej części przedniej odzieży.

W przypadku, gdy odzież z przodu posiada kieszeń – małe logo zostanie wykonane nad kieszenią a nad logo wykonane zostanie na etykiecie: imię pracownika – stanowisko. Natomiast, jeżeli odzież z przodu posiada kieszeń a nie jest sygnowana małym logo (koszule flanelowe) to wykonane zostanie nad kieszenią, na etykiecie: imię pracownika – stanowisko.

Wyżej wymienione oznaczenia nie dotyczą T-shirtów i wszystkich typów spodni.

Ponadto odzież posiadać będzie indywidualne **oznakowanie wewnętrzne** – etykiety dla każdej sztuki odzieży (personalizacja odzieży przypadającej dla danego pracownika z numerem szafki, lokalizacji, imieniem i nazwiskiem, kodem kreskowym do skanowania w systemie Wykonawcy) dotyczy bluz drelichowych, polarów, kurtek softshell, spodni zarówno letnich jak i zimowych, koszuli flanelowych oraz T-shirtów.

2) Elementy odblaskowe:

Odzież robocza musi być wyposażona w elementy odblaskowe i mieć minimum dwa 5 centymetrowe pasy na dole spodni i na rękawach. Kurtki softshell, bluzy drelichowe oraz polary będą posiadać również minimum dwa elementy odblaskowe z tyłu i z przodu odzieży na wysokości bioder oraz pasa.

Materiał odblaskowy klasy II charakteryzuje się odblaskowością początkową wynoszącą co najmniej 330 jednostek kandel (cd/lx/m<sup>2</sup>), zgodnie z normą EN ISO 20471. Dwa pasy odblaskowe powinny być równomiernie rozmieszczone na powierzchni odzieży, zarówno z przodu, jak i z tyłu, tak aby wielkość tej powierzchni była w przybliżeniu równa. Przynajmniej dwie taśmy materiału odblaskowego o szerokości 5 cm powinny być umieszczone w poziomie, otaczając przód, a także plecy odzieży na wysokości bioder oraz pasa, rękawy na tej samej wysokości w przypadku kurtek, bluz drelichowych oraz polarów. Dwie taśmy odblaskowe o szerokości 5 cm mają być umieszczone w poziomie na nogawce na wysokości łydki.

3) Szafy do przechowywania odzieży roboczej oraz brudowniki:

Zamawiający oświadcza, iż jest właścicielem szaf do przechowywania czystej odzieży roboczej oraz brudowników na odzież przeznaczoną do prania, które są przeznaczone wyłącznie do tego celu. Na żądanie przedstawiciela Zamawiającego przesłanego drogą elektroniczną (e-mail), Wykonawca będzie miał obowiązek:

- dokonać wymiany wkładek w szafkach do przechowywania czystej odzieży roboczej dla lokalizacji wskazanych w Części II ust. 3,
- dokonać wymiany etykiet (imię i nazwisko oraz numer szafki) na szafach do przechowywania czystej odzieży roboczej dla lokalizacji wskazanych w Części II ust. 3.

4) Zakres prac Wykonawcy, ilości ubrań roboczych przypadających dla jednego pracownika oraz przeprowadzenie pomiarów:

Zakres prac Wykonawcy obejmuje każdorazowy odbiór odzieży z brudownika, pranie, czyszczenie, suszenie, ewentualną naprawę odzieży, składanie, dostarczenie odzieży do Zamawiającego oraz włożenie schludnie wyglądającej odzieży do indywidualnych szafek pracowników.

Wykonawca ma obowiązek w ciągu 4 tygodni od daty zawarcia umowy zebrać pomiary od wszystkich pracowników spółki Koleje Śląskie sp. z o.o. Pomiary te zostaną przeprowadzone w wyznaczonych lokalizacjach o których mowa w Części II ust. 3. Podczas przeprowadzania pomiarów każdy pracownik wskaże, na który rodzaj spodni (ogrodniczki czy spodnie do pasa) się decyduje. W przypadku powstania zapotrzebowania na nową odzież to Zamawiający prześle informacje Wykonawcy o wyborze rodzaju spodni drogą elektroniczną (e-mail) w wiadomości w której będzie przekazywał pomiary i dane pracownika – więcej informacji dotyczących nowo zatrudnionych pracowników w Części II ust. 2 pkt. 6) niniejszego Zapytania ofertowego.

Na pięć dni przed rozpoczęciem realizacji dostawy nowej odzieży roboczej (tj. przed 01.10.2024r.) Wykonawca ma obowiązek przekazać Zamawiającemu drogą elektroniczną (e-mail) informacje odnośnie wyboru rodzaju spodni przez aktualnych pracowników (205 osób) wraz z jego danymi osobowymi (imię i nazwisko) oraz nazwa stanowiska.

Wykonawca po zakończeniu zbierania pomiarów od pracowników maksymalnie **do dnia 01 października 2024 roku** dostarczy każdemu pracownikowi nowe komplety odzieży letniej i zimowej oraz T-shirty i koszule flanelowe w ilości wskazanej poniżej dla jednego pracownika:

- **T-shirt** – 7 sztuk – wszyscy pracownicy;
- **Koszula flanelowa** – 3 sztuki – wszyscy pracownicy;

Odzież letnia:

- **Polar** – 2 sztuki - dla trzech grup pracowników;
- **Bluza drelichowa** – 2 sztuki - dla jednej grupy pracowników;
- **Spodnie ogrodniczeki typu szwedzkiego lub do pasa** – 3 sztuki – wszyscy pracownicy (typ spodni do wyboru pracownika);

Odzież zimowa:

- **Kurtka ocieplana, softshell z kapturem** – 2 sztuki - wszyscy pracownicy;
- **Spodnie ogrodniczeki typu szwedzkiego lub do pasa** – 2 sztuki – wszyscy pracownicy (typ spodni do wyboru pracownika);

5) Kolorystyczny podział odzieży w zależności od zajmowanego stanowiska oraz elementów zestawów letnich i zimowych wraz z ilościami przydzielonymi na poszczególne stanowiska (dane przedstawione w sposób graficzny znajdują się w Załączniku nr 6 do Zapytania ofertowego):

- **T-shirt** – 7 sztuk, dla jednego pracownika z podziałem na:
  - **MISTRZ** – **63 sztuki** – kolor czerwony;
  - **MECHANIK/ ELEKTROMONTER/ ZWROTNICZY/ PRACOWNIK ADMIN.** – **651 sztuk** – kolor pomarańczowy;
  - **REWIDENT TABORU** – **210 sztuk** – kolor żółty;
  - **SPRZĄTACZ TABORU** – **511 sztuk** – kolor zielony.
- **Koszula flanelowa** – 3 sztuki, dla jednego pracownika:

**Wszystkie grupy pracowników – 615 sztuk** – kolor szaro – czarny.

Odzież letnia:

- **Spodnie ogrodniczeki typu szwedzkiego lub spodnie do pasa** (typ spodni do wyboru pracownika) – 3 sztuki, dla jednego pracownika z podziałem na:
  - **MISTRZ** – **27 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami pomarańczowymi;
  - **MECHANIK/ ELEKTROMONTER/ ZWROTNICZY/ PRACOWNIK ADMIN.** – **279 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami pomarańczowymi;
  - **REWIDENT TABORU** – **90 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami żółtymi;
  - **SPRZĄTACZ TABORU** – **219 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami żółtymi.

- **Bluza drelichowa** – 2 sztuki, dla jednego pracownika z podziałem na:
  - **MECHANIK/ ELEKTROMONTER/ ZWROTNICZY/ PRACOWNIK ADMIN.** – **186 sztuk** – kolor czarny plus karczek pomarańczowy;
- **Polar** – 2 sztuki , dla jednego pracownika z podziałem na:
  - **MISTRZ** – **18 sztuk** – kolor czerwony;
  - **REWIDENT TABORU** – **60 sztuk** – kolor żółty;
  - **SPRZĄTACZ TABORU** – **146 sztuk** – kolor zielony.

Odzież zimowa:

- **Kurtka z kapturem softshell** – 2 sztuki, dla jednego pracownika z podziałem na:
  - **MISTRZ** – **18 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami pomarańczowymi;
  - **MECHANIK/ ELEKTROMONTER/ ZWROTNICZY/ PRACOWNIK ADMIN.** – **186 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami pomarańczowymi;
  - **REWIDENT TABORU** – **60 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami żółtymi;
  - **SPRZĄTACZ TABORU** – **146 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami żółtymi.
- **Spodnie ogrodniczki ocieplane typu szwedzkiego lub spodnie do pasa ocieplane** – 2 sztuki, dla jednego pracownika z podziałem na:
  - **MISTRZ** – **18 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami pomarańczowymi;
  - **MECHANIK/ ELEKTROMONTER/ ZWROTNICZY/ PRACOWNIK ADMIN.** – **186 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami pomarańczowymi;
  - **REWIDENT TABORU** – **60 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami żółtymi;
  - **SPRZĄTACZ TABORU** – **146 sztuk** – kolor czarny ze wstawkami żółtymi.

Wskazana kolorystyka odzieży opisuje kolory nieneonowe z wyłączeniem sytuacji, gdy Zamawiający specyfikuje kolor wstawek, które znajdują się przy spodniach odzieży letniej i zimowej oraz kurtce softshell. Wstawki mają mieć kolor fluorescencyjny. Wykonawca ma dowolność co do ilości i położenia wstawek na wskazanym typie odzieży.

Zamawiający zastrzega możliwość wyboru przez pracownika rodzaju spodni zarówno dla odzieży letniej jak i zimowej. Opcje obejmują spodnie ogrodniczki typu szwedzkiego oraz spodnie do pasa. Pracownik dokona wyboru podczas pobierania pomiarów przez Wykonawcę – szczegółowy opis Część II ust. 2 pkt. 4)

Wykonawca ma realizować czyszczenie odzieży jeden raz w tygodniu z odbiorem brudnej odzieży i dostawą wypranej w wyznaczone punkty. Najem i serwis odbywać się ma cyklicznie w ustalonym terminie (dniu), zgodnie z harmonogramem przypadającym na daną lokalizację, a w przypadku przypadającego dnia wolnego, w następujący po nim dzień roboczy ( w godz. 7.00 do 15.00, po wcześniejszym uzgodnieniu ze wskazaną osobą z Zespołu ds. Zamówień Publicznych i Zakupów, Wydział Zakupów, Sekcja Magazyn Główny. Każdorazowe wykonanie usługi – odebranie/dostarczenie przedmiotu zamówienia zostanie

potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym (zwanym dalej protokołem), podpisanym, bez zastrzeżeń, przez przedstawicieli obu stron.

- 6) Wykup odzieży od Zamawiającego, usługi dodatkowe, okres przejściowy, bufor magazynowy dla pracowników tymczasowych Zamawiającego, depozyt odzieży zimowej:

**Zakres zamówienia obejmuje również wykup odzieży od Zamawiającego – orientacyjne ilości odzieży będącej w aktualnym użytkowaniu oraz szacunkową wartość wykupu zawiera Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego. Wykupiona odzież będzie mogła zostać wykorzystana w sytuacji określonej w § 7 wzoru umowy, która stanowi Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.**

**UWAGA!** - Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia dodatkowych zamówień w trakcie trwania umowy oraz przedłużenia jej obowiązywania do 6 miesięcy.

Zwiększenie liczby kompletów nowo najmowanej odzieży roboczej dla wybranych stanowisk odbędzie się na podstawie pisemnego zamówienia przesłanego drogą elektroniczną (e-mail) do Wykonawcy. Zwiększenie o którym mowa obejmuje całkowicie nową odzież dla pracownika, który decyzją Zamawiającego nie będzie już uwzględniany w buforze magazynowym dla pracowników tymczasowych.

Przedstawiciel Zamawiającego, za pomocą poczty elektronicznej (e-mail), przekaże Wykonawcy wymiary pracownika oraz typ spodni dla zestawu letniego i zimowego nowej odzieży. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć zamówioną odzież w przeciągu 14 dni roboczych od chwili otrzymania zgłoszenia.

#### **Usługi dodatkowe obejmują:**

- dostawę oraz serwis odzieży dla pracowników Zamawiającego, którzy nie zostali wymienieni w Zapytaniu ofertowym;
- wymianę odzieży zniszczonej lub zaginionej z winy Zamawiającego;
- serwis i najem odzieży roboczej z wykupu od Zamawiającego używanej przez okres przejściowy;
- serwis i najem odzieży roboczej z buforu magazynowego dla pracowników tymczasowych Zamawiającego;
- depozyt odzieży zestawu zimowego w okresie letnim.

**Okres przejściowy** rozpocznie się **01 sierpnia 2024 roku** i może trwać maksymalnie **do 01 października 2024 roku**. W tym czasie Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć nową odzież dla pracowników Zamawiającego zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym. Podczas tego okresu Wykonawca będzie świadczyć pełen serwis (pranie, naprawa) opisany w Zapytaniu ofertowym dla nowej odzieży, używając odzieży roboczej z wykupu od Zamawiającego, za co nalicza opłatę za najem i serwis. Odzież z wykupu nie podlega amortyzacji. Zamawiający szacuje, że ilość ubrań w kg oddawanych do obsługi Wykonawcy w okresie przejściowym (2 miesiące) wyniesie około 400 kg. Wykonawca obliczy należność do zapłaty na podstawie rzeczywistej ilości serwisowanej i wynajmowanej odzieży w tym czasie. Cena jednostkowa za pełną obsługę (serwis i najem) odzieży z wykupu zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – Formularz ofertowy, Tabela nr. 0.

Po zakończeniu okresu przejściowego cała odzież z wykupu zostanie przesortowana, a następnie, w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego wyselekcjonowane zostanie 40% odzieży nadającej się do użytku, która stanowić będzie **bufor magazynowy dla pracowników tymczasowych**. Utylizacja pozostałej odzieży z wykupu będzie należała do Wykonawcy. Koszule flanelowe oraz T-shirty mogą zostać sprzedane Zamawiającemu jako **czyściwo**, zgodnie ze złożoną ofertą - Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego – Formularz ofertowy. Zamawiający ma prawo podjąć decyzję o zakupie czyściwa od Wykonawcy w trakcie trwania umowy. W przypadku chęci realizacji zamówienia, Zamawiający prześle



Wykonawcy zapytanie o możliwość jego realizacji. Wykonawca ma prawo odmówić, jeśli czyściwo z wykupu od Zamawiającego zostało sprzedane lub cena na rynku wzrosła ponad jednostkową kwotę wskazaną w Formularzu ofertowym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zakupu czyściwa w przypadku braku zapotrzebowania lub gdy cena rynkowa czyściwa okaże się korzystniejsza niż oferta Wykonawcy.

W trakcie umowy odzież robocza dostarczana przez Wykonawcę od 01 października 2024 roku, będzie uzupełniać bufor magazynowy dla pracowników tymczasowych Zamawiającego. Dotyczy to sytuacji, gdy okres użytkowania nowo dostarczonej, niezniszczonej odzieży będzie krótszy niż 36 miesięcy. Odzież, która będzie uzupełniać bufor magazynowy dla pracowników tymczasowych, podlega wykupowi na zasadach określonych w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego, Tabela nr. 2

**Bufor magazynowy dla pracowników tymczasowych** będzie przechowywany w magazynie Wykonawcy przez cały okres trwania umowy. Będzie on składał się z odzieży wykupionej od Zamawiającego oraz nowo dostarczonej przez Wykonawcę, która z różnych powodów przestała być użytkowana (np. zwolnienie /odejście pracownika, przesunięcia pracowników wewnątrz firmy).

W przypadku zapotrzebowania na odzież tymczasową, Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje drogą elektroniczną (e-mail) wraz z pomiarami pracownika. Wykonawca dostarczy odzież z magazynu w terminie 7 dni roboczych. Jeżeli w buforze magazynowym znajduje się odzież obowiązująca od 01 października 2024 roku w odpowiednim rozmiarze, to zostanie przekazana do użytkowania w pierwszej kolejności. Odzież ta będzie podlegać amortyzacji w czasie jej rzeczywistego użytkowania przez pracownika tymczasowego.

Pełen serwis odzieży z wykupu znajdującej się w buforze magazynowym będzie realizowany zgodnie z opisem dotyczącym nowej odzieży, wskazanym w Zapytaniu ofertowym oraz w Załączniku nr 5 do Zapytania ofertowego – Wzór umowy. Zamawiający szacuje, że ilość ubrań w kg oddawanych do obsługi Wykonawcy z buforu magazynowego dla pracowników tymczasowych dla odzieży z wykupu wyniesie nie więcej niż 2000 kg. Opłata za odzież z wykupu dla pracowników tymczasowych będzie naliczana na podstawie cen wskazanych w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – Formularz ofertowy, Tabela nr 0. Wykonawca obliczy należność do zapłaty na podstawie rzeczywistej ilości serwisowanej i wynajmowanej odzieży z wykupu stanowiącej bufor magazynowy dla pracowników tymczasowych w tym czasie. Opłata za serwis i najem nowo dostarczonej odzieży znajdującej się w buforze magazynowym będzie naliczana na podstawie cen w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – Formularz ofertowy, Tabela nr 1. Pracownicy tymczasowi to pracownicy na okresie próbnym oraz osoby czasowo delegowane z innego stanowiska pracy do pracy na hali napraw.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach umowy świadczył **usługę depozytu odzieży roboczej z zestawu zimowego** w okresie letnim. W czasie tej usługi Wykonawca nalicza jedynie koszty amortyzacji odzieży zimowej. Natomiast w okresie zimowym, kiedy odzież jest używana, naliczane są również opłaty za serwis i najem. Odzież robocza z zestawu letniego nie będzie przekazywana do depozytu.

Warunki atmosferyczne w lokalizacjach wskazanych w Części II ust. 3 Zapytania ofertowego mogą wpływać na długość okresów zimowego i letniego każdego roku. Okres depozytu odzieży zimowej będzie zatem zmienny i zależny od pogody. Do obliczenia oferty Wykonawcy mogą założyć, że okres zimowy trwa od 01 listopada do 30 kwietnia, a letni od 01 maja do 31 października. Jednakże, Zamawiający będzie informował Wykonawcę drogą elektroniczną (e-mail) o faktycznym rozpoczęciu każdego z tych okresów w trakcie trwania umowy. W regionach górzystych: Żywiec, Zwardoń, odzież zimowa będzie używana przez cały rok, więc nie będzie oddawana do depozytu, a opłaty za jej użytkowanie będą naliczane przez cały czas. Szczegółowe zasady realizacji całego zamówienia określa załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego – Wzór Umowy.

### 3. Miejsca dostarczania (wymiany) odzieży:

Odzież robocza będzie dostarczana do niżej wymienionych punktów:

<i>Lokalizacja</i>	<i>Ilość pracowników</i>	<i>Kobiety</i>	<i>Mężczyźni</i>
<b>Częstochowa</b> , ul. Wolności 21c (Punkt Rewizji Technicznej)	15	10	5
<b>Gliwice</b> , ul. Na piasku 11 (Punkt Napraw Taboru)	19	5	14
<b>Katowice</b> , ul. Raciborska 58 (Punkt Napraw)	123	23	100
<b>Lubliniec</b> , Plac Niepodległości 3 (Punkt Rewizji Technicznej)	2	1	1
<b>Racibórz</b> , Plac Dworcowy 1 (Punkt Rewizji Technicznej)	8	3	5
<b>Żywiec</b> , ul. Dworcowa 50 (Punkt Napraw Taboru)	23	10	13
<b>Zwardoń 1</b> (Punkt Rewizji Technicznej)	15	10	5
<b>RAZEM:</b>	<b>205</b>		

**Uwaga!:**

Lokalizacje oraz podane ilości pracowników w poszczególnych lokalizacjach mogą ulec zmianie, Zamawiający o zmianach każdorazowo będzie informował Wykonawcę realizującego zamówienie drogą elektroniczną (e-mail). Zastrzega się możliwość zmian w lokalizacjach – wykreślenie lub dodanie lokalizacji.

### 4. Szczegóły świadczenia usługi:

W ramach przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności,
- 2) indywidualnego dopasowania nowej odzieży do pracownika, w tym przeprowadzenia pomiarów. Okres użytkowania wynosi 36 miesięcy, z możliwością wcześniejszej wymiany na nową w przypadku uszkodzenia nienadającego się do naprawy lub na wyraźną prośbę Zamawiającego,
- 3) dostarczenia nowych zestawów odzieży letniej i zimowej oraz koszul flanelowych i T-shirt-ów na wyraźne polecenie Zamawiającego przesłane drogą elektroniczną (e-mail). Zapis ten nie dotyczy pierwszej dostawy. Kolorystyka oraz ilości ubrań roboczych dla poszczególnych stanowisk zostały opisane w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz w Załączniku nr 6 do Zapytania ofertowego,
- 4) realizowania serwisu i najmu odzieży roboczej z wykupu od Zamawiającego przez okres maksymalnie 2 miesięcy zwanym w Zapytaniu ofertowym okresem przejściowym,
- 5) dostarczenia, najmu i serwisowania zestawu odzieży letniej/zimowej z buforu magazynowego dla pracowników tymczasowych na wniosek Zamawiającego w którego skład wchodzi wyselekcjonowana odzież z wykupu po okresie przejściowym oraz nowa odzież, która trafiła do magazynu, a nie została w pełni zamortyzowana, z zastrzeżeniem, że odzież wykupiona nie podlega dalszej amortyzacji,
- 6) przekazywania do użytkowania w pierwszej kolejności odzieży z nowej kolekcji, która znajduje się w buforze magazynowym dla pracowników tymczasowych,
- 7) oznakowania odzieży nowej jak i z buforu magazynowego dla pracowników tymczasowych zgodnie z opisem zamieszczonym w Części II ust. 2 pkt. 1) i 2) Zapytania Ofertowego,

- 8) indywidualnego oznakowania każdej sztuki odzieży (personalizacja odzieży przypisanej danemu pracownikowi z numerem szafki, lokalizacji, imieniem/nazwiskiem/ oraz kodem kreskowym),
- 9) wymiany etykiet dla każdej sztuki odzieży na skutek zniszczenia lub samowolnego ich usunięcia przez pracownika Zamawiającego,
- 10) wykupu odzieży od Zamawiającego,
- 11) wykonania przedmiotu umowy w uzgodnionych terminach, czyszczenia odzieży raz w tygodniu z odbiorem brudnej odzieży i dostawą wypranej odzieży w wyznaczone punkty. Najem i serwis odbywał się będzie cyklicznie w ustalonym terminie (dniu), zgodnie z harmonogramem przypadającym na daną lokalizację, a w przypadku przypadającego dnia wolnego, w następujący po nim dzień roboczy ( w godz. 7.00 do 15.00, po wcześniejszym uzgodnieniu ze wskazaną osobą z Zespołu ds. Zamówień Publicznych i Zakupów, Dział Procesów Zakupowych, Sekcja Magazyn Główny. Każdorazowe wykonanie usługi – odebranie/dostarczenie przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym (zwanym dalej protokołem), podpisanym, bez zastrzeżeń, przez przedstawicieli obu stron,
- 12) indywidualnego dopasowania odzieży do pracownika (przeróbki krawieckie),
- 13) regularnego prania odzieży zgodnie ze standardem prania przemysłowego, tak, aby ubranie pracownika po odbiorze z usługi było czyste, niepomięte, schludne i złożone,
- 14) naprawy uszkodzonej odzieży,
- 15) wymiany odzieży na nową za zgodą Zamawiającego,
- 16) regularnego sprawdzania widoczności elementów odblaskowych i wymiany nie spełniających swojej funkcji dla każdej sztuki obsługiwanej odzieży,
- 17) wymiany logo w przypadku jego uszkodzenia lub zmiany dla każdej sztuki obsługiwanej odzieży,
- 18) wymiany etykiety z nazwą stanowiska dla grupy pracowniczej Mistrz oraz Rewident Taboru w przypadku uszkodzenia,
- 19) wymiany etykiety z imieniem i stanowiskiem w przypadku uszkodzenia dla każdej sztuki obsługiwanej odzieży,
- 20) transportu od i do Zamawiającego na poszczególne lokalizacje,
- 21) sortowania i rozkładania odzieży do szafek Zamawiającego,
- 22) przechowywania odzieży zimowej, aktualnie nie użytkowanej przez pracowników Zamawiającego w depozycie, przy rozbiciu na poszczególne lokalizacje. Wykonawca liczy wyłącznie koszty amortyzacji odzieży zimowej w okresie letnim, a w okresie rzeczywistego użytkowania odzieży liczy również serwis i najem, z zastrzeżeniem ustalenia terminów okresów letnich i zimowych, które są zależne od warunków pogodowych w danym roku,
- 23) zapewnienia dostępu do systemu ewidencyjnego (elektroniczny system ewidencjonowania odzieży) wyznaczonym przedstawicielom Zamawiającego, umożliwiającym uzyskanie wszelkich informacji dotyczących odzieży (ilości zabranej do prania, ilości dostarczonej do Zamawiającego, uszkodzeniach, naprawach, czasu amortyzacji poszczególnej sztuki odzieży itp.) - warunek konieczny dla ważności oferty,
- 24) przedłożenia Zamawiającemu na jego pisemne żądanie zgłoszone w każdym czasie obowiązywania Umowy, wszelkich dokumentów, materiałów i informacji potrzebnych Zamawiającemu do oceny prawidłowości wykonania umowy,
- 25) fakultatywnej sprzedaży czystości z wykupu od Zamawiającego o której mowa w Części II ust. 2 pkt. 6) Zapytania ofertowego,
- 26) nieodpłatnego przekazywania Zamawiającemu czystości z nowo najmowanej odzieży w przypadku jej zużycia,
- 27) szczegółowej realizacji zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi w Załączniku nr 5 do Zapytania ofertowego – Wzór umowy.

## 5. Charakterystyka przedmiotu zamówienia:

- **T-shirt – ilość 1435 sztuk (cztery kolory)**
  - materiał: nie mniej niż 70% wysokogatunkowej bawełny,
  - gramatura minimalna: nie mniej niż 190 g/m<sup>2</sup>,
  - bez szwów bocznych,
  - podwójne szwy na ramionach,

- taśma wzmacniająca,
- wzmocniony lycrą ściągacz,
- oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) / tylko oznakowanie wewnętrzne,
- kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.

- **Koszula flanelowa – ilość 615 sztuk**

- materiał: nie mniej niż 70% wysokogatunkowej bawełny,
- gramatura minimalna: nie mniej niż 190 g/m<sup>2</sup>,
- zapinana na guziki,
- z przodu jedna kieszeń usytuowana na wysokości klatki piersiowej po lewej stronie,
- długi rękaw zapinany na guziki,
- wykończona pod szyją kołnierzykiem,
- oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) / oznakowanie wewnętrzne oraz z przodu etykieta: imię - stanowisko,
- kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.

a) odzież letnia:

- **Spodnie ogrodniczki typu szwedzkiego lub spodnie do pasa (do wyboru przez pracownika) – łączna ilość 615 sztuk**

- **Spodnie ogrodniczki typu szwedzkiego:**

- materiał: nie mniej niż 35% bawełny,
- gramatura minimalna: nie mniej niż 300 g/m<sup>2</sup>,
- możliwość regulacji w pasie dzięki guzikom oraz na długości za pomocą szelek,
- rozporek zapinany na zamek błyskawiczny,
- kieszeń na klatce piersiowej zapinana na rzep,
- dwie kieszenie z tyłu zapinane na rzep,
- przynajmniej jedna kieszeń na nogawce zapinana na rzep,
- dopuszcza się większą ilość kieszeni niż te wskazane powyżej,
- gumka w pasie tylnej talii,
- na kolanach kieszenie na wkładki nakolannikowe,

- oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) i 2) / elementy odblaskowe na nogawkach – dwa odblaskowe 5 cm pasy, oznakowanie wewnętrzne,
- kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.

- **Spodnie do pasa:**

- materiał: nie mniej niż 35% bawełny,
- gramatura minimalna: nie mniej niż 300 g/m<sup>2</sup>,
- zapinane na guzik i zamek błyskawiczny,
- dwie kieszenie z tyłu zapinane na rzep,
- przynajmniej jedna kieszeń na nogawce zapinana na rzep,
- dopuszcza się większą ilość kieszeni niż te wskazane powyżej,
- gumka na pasie w tyle talii,
- na kolanach kieszenie na wkładki nakolannikowe,
- oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) i 2) / elementy odblaskowe na nogawkach – dwa odblaskowe 5 cm pasy, oznakowanie wewnętrzne,
- kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.

- **Bluza drelichowa – ilość 186 sztuk**

- materiał: nie mniej niż 35% bawełny,
- gramatura minimalna: nie mniej niż 300 g/m<sup>2</sup>,
- zapinana na zamek błyskawiczny z dodatkowym zapięciem na rzepy,
- długie rękawy zapinane na rzepy,
- dwie kieszenie na klatce piersiowej zapinane na rzep oraz dwie po bokach,
- dodatkowa kieszeń na telefon komórkowy na rękawie bluzy,
- na dole bluzy gumka ściągająca
- oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) i 2) / wewnętrzne oraz duże logo na plecach, z przodu etykieta imię – stanowisko, małe logo, elementy odblaskowe na rękawach oraz z przodu i z tyłu odzieży. Jeden pas na wysokości bioder i jeden na wysokości pasa – razem minimum dwa 5 cm odblaskowe pasy,
- kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.

- **Polar – ilość 224 sztuki**

- materiał: 100% poliester,

- gramatura minimalna: nie mniej niż 300 g/m<sup>2</sup>,
- zapinana na zamek błyskawiczny,
- długie rękawy,
- wzmocnienia na karku, barkach i łokciach,
- dwie kieszenie zasuwane zamkami błyskawicznymi,
- dodatkowa kieszeń na telefon komórkowy na wysokości klatki piersiowej z przodu ubrania,
- oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) i 2) / wewnętrzne oraz duże logo na plecach na stanowisku Sprzątacze taboru. Dla stanowisk Mistrz oraz Rewident Taboru na plechach na wysokości łopatek nazwa stanowiska o wymiarach 3 cm x 27 cm wraz z małym logo Kolei Śląskich, które będzie znajdowało się w prawym górnym rogu nad nazwą stanowiska. Z przodu dla wszystkich stanowisk etykieta imię – stanowisko, małe logo, elementy odblaskowe na rękawach oraz z przodu i z tyłu odzieży. Jeden pas na wysokości bioder i jeden na wysokości pasa – razem minimum dwa 5 cm odblaskowe pasy.
- kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.

b) odzież zimowa:

• **Kurtka z kapturem softshell – ilość 410 sztuk**

- materiał: mieszanka poliestru i maksymalnie 4% spandex z membraną tpu,
- gramatura minimalna: nie mniej niż 320 g/m<sup>2</sup>, podszewka nie mniej niż 200 g/m<sup>2</sup>
- zapinana na zamek kostkowy,
- na lewym rękawie kieszeń zapinana na zamek,
- długie rękawy zakończone mankietem z możliwością regulacji,
- dwie kieszenie boczne zasuwane na zamek,
- dwie kieszenie wewnętrzne,
- kieszeń na klatce piersiowej zapinana na zamek, kryta listwą,
- możliwość regulacji tęgości za pomocą gumek ściągających,
- kaptur odpinany, regulowany, ocieplany,
- oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) i 2) / wewnętrzne oraz duże logo na plecach na stanowisku Sprzątacze taboru oraz Mechanik/Elektromonter/Zwrotniczy/Pracownik Administracji. Dla stanowisk Mistrz oraz Rewident Taboru na plechach na wysokości łopatek nazwa stanowiska o wymiarach 3 cm x 27 cm wraz z małym logo Kolei Śląskich, które będzie znajdowało się w prawym górnym rogu nad nazwą stanowiska. Z przodu dla wszystkich stanowisk etykieta imię – stanowisko, małe logo, elementy odblaskowe na rękawach oraz z przodu i z tyłu odzieży. Jeden pas w okolicy bioder i jeden na wysokości pasa – minimum dwa 5 cm odblaskowe pasy,

- kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.
- **Spodnie ogrodniczki ocieplane typu szwedzkiego lub spodnie ocieplane do pasa (do wyboru przez pracownika) – łączna ilość 410 sztuk**
  - **Spodnie ogrodniczki ocieplane typu szwedzkiego:**
    - materiał: maksymalnie 80% poliester z podszewką,
    - gramatura minimalna: nie mniej niż 300 g/m<sup>2</sup>,
    - możliwość regulacji w pasie dzięki guzikom oraz na długości za pomocą szelek,
    - rozporek zapinany na zamek błyskawiczny,
    - liczne kieszenie, jedna na klatce piersiowej zapinana na rzep, dwie po bokach,
    - dwie kieszenie z tyłu zapinane na rzep,
    - przynajmniej jedna kieszeń na nogawce zapinana na rzep,
    - dopuszcza się większą ilość kieszeni niż te wskazane powyżej,
    - gumka w pasie tylnej talii,
    - na kolanach kieszenie na wkładki nakolannikowe,
    - oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) i 2) / elementy odblaskowe na nogawkach – dwa odblaskowe 5 cm pasy, oznakowanie wewnętrzne,
    - kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.
  - **Spodnie do pasa:**
    - materiał: maksymalnie 80% poliester z podszewką
    - gramatura minimalna: nie mniej niż 300 g/m<sup>2</sup>,
    - zapinane na guzik i zamek błyskawiczny,
    - dwie kieszenie z tyłu zapinane na rzep oraz dwie boczne,
    - przynajmniej jedna kieszeń na nogawce zapinana na rzep,
    - dopuszcza się większą ilość kieszeni niż te wskazane powyżej,
    - gumka na pasie w tyle talii,
    - na kolanach kieszenie na wkładki nakolannikowe,
    - oznakowanie: zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 1) i 2) / elementy odblaskowe na nogawkach – dwa odblaskowe 5 cm pasy, oznakowanie wewnętrzne,
    - kolor i ilości: wg. stanowiska, zgodnie z opisem w Części II ust. 2 pkt. 5) oraz z Załącznikiem nr 6 Zapytania ofertowego.

**6. Termin realizacji zamówienia:**

- a) **Termin obowiązywania umowy** – 38 miesięcy **od dnia 01 sierpnia 2024 rok**, z uwzględnieniem terminów realizacji dla poszczególnych zamówień określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego.
- b) Termin dostarczenia nowej odzieży od daty rozpoczęcia pobierania pomiarów od pracowników przez Wykonawcę ustala się nie później niż **do 01 października 2024 roku**, a później przy zgłoszeniu pracownika lub wymianie odzieży na nową (na prośbę Zamawiającego) do 14 dni roboczych. Dostarczenie odzieży z buforu magazynowego pracowników tymczasowych do 7 dni roboczych. Kolejne terminy następować będą cyklicznie, zgodnie z harmonogramem ustalonym na daną lokalizację/punkt.

**Część III****Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy będący osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej, a także Wykonawcy występujący wspólnie, (np. spółka cywilna, konsorcjum), którzy nie podlegają wykluczeniu i spełniają warunki określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna lub konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a dokumenty wyszczególnione w Części IV Zapytania ofertowego muszą być złożone przez każdy podmiot oddzielnie. W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie korespondencja kierowana będzie do pełnomocnika.
3. Wykonawcy, o których mowa w pkt. 1 mogą się ubiegać o udzielenie zamówienia, jeśli spełniają warunki jak niżej:

**a) posiadają zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

warunek zostanie spełniony, jeśli wykonawca wykaże się zarejestrowaną działalnością gospodarczą o profilu działalności zgodnym z przedmiotem zamówienia.

**b) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

**c) spełniają warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

warunek zostanie spełniony, jeśli wykonawca wykaże się brakiem zaległości podatkowych względem Urzędu Skarbowego oraz ZUS/KRUS.

**d) dysponują odpowiednimi zdolnościami technicznymi lub zawodowymi:**

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał co najmniej trzy usługi serwisu i najmu odzieży roboczej o wartości nie mniejszej dla każdej z tych usług niż 200.000,00 zł netto (słownie: dwieście tysięcy złotych, 00/100 netto). W przypadku świadczeń powtarzających się - lub ciągłych, wykonawca może wykazać się również usługą wykonywaną (niezakończoną), jeżeli wartość części wykonanej usługi jest nie niższa niż wartość wymagana powyżej.

W przypadku wykazania się doświadczeniem w realizacji usługi, której wartość wyrażona będzie w innej walucie niż złoty polski (PLN), przeliczenie tych wartości nastąpi po średnim kursie ogłoszonym przez NBP w dniu opublikowania ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku gdy w tym dniu, NBP nie opublikuje tabeli kursów średnich, Zamawiający przyjmie jako podstawę kurs z tabeli kursów średnich opublikowanych w dniu najbliższym po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadaniem doświadczenia określonym powyżej wykazać się może jeden, kilku lub łącznie wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.

Ponadto w celu potwierdzenia, że Wykonawca składa ofertę zgodną z przedmiotem zamówienia i odzież spełnia określone wymogi dotyczące środków ochrony indywidualnej – Wykonawca dostarczy wraz



z ofertą zaświadczenia/deklaracje/certyfikaty co stanowi przedmiotowy środek dowodowy. Oferowana odzież winna spełniać wymagania dotyczące bezpieczeństwa i ochrony zdrowia zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/425 z dnia 9 marca 2016 w sprawie środków ochrony indywidualnej oraz uchylenia dyrektywy Rady 89/ 686/EWG.

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia winien posiadać elektroniczny system ewidencjonowania odzieży oraz oświadczyć, że udostępni dostęp do tego systemu przedstawicielom Zamawiającego po zawarciu umowy.

**Uwaga:**

**Zamawiający, dla celów porównawczych, wymaga, aby Wykonawcy dostarczyli wraz z ofertą po jednej sztuce odzieży wskazanej w Części II ust. 5 oraz w kolorystyce opisanej w Załączniku nr 6 do niniejszego Zapytania ofertowego. Odzież należy dostarczyć w terminie składania ofert na adres Koleje Śląskie sp. z o.o., ul. Raciborska 58, 40-074 Katowice, z dopiskiem na przesyłce: "Dostarczyć do: Koleje Śląskie sp. z o.o., Zespół Zamówień Publicznych i Zakupów, Sekcja Magazyn Główny – Pani Grażyna Sznurawa." Zamawiający nie będzie poddawał ocenie próbek odzieży, ale dostarczenie ich jest niezbędne dla ważności oferty (przedmiotowy środek dowodowy). Odzież zostanie wykorzystana do porównania dostarczonych w trakcie realizacji umowy sztuk odzieży z tym, co zostało zaoferowane w ofercie przez Wykonawcę, którego oferta okaże się najkorzystniejsza. Komplet odzieży dostarczonej przez Wykonawców, z którymi nie zostanie podpisana umowa, zostaną zwrócone na adres wskazany w ofertach. Próbkę Wykonawcy, który zostanie wybrany, pozostaną u Zamawiającego, a następnie mogą zostać zwrócone na pisemny wniosek Wykonawcy złożony do trzech miesięcy po zakończeniu obowiązywania umowy. Zamawiający nie wymaga, aby odzież dostarczona do celów porównawczych była sygnowana logo Zamawiającego.**

4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów określonych w Części IV niniejszego Zapytania ofertowego, wg zasady SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.
5. Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w szczególności, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia Podwykonawcom, jednak w ofercie winno być wyraźnie wskazane, która część zamówienia będzie realizowana przez Podwykonawcę. Brak powyższej informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia zostanie zrealizowana przez Wykonawcę.

**Część IV**  
**Oświadczenia i dokumenty wymagane od Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII ust. 1 Zapytania ofertowego:
  - 1) **ofertę na Formularzu ofertowym** - o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego oraz Załącznik nr 2 do umowy,
  - 2) **zaświadczenia/deklaracje/certyfikaty o spełnianiu wymagań odzieży zgodnie z przepisami.**
  - 3) **po 1 sztuce odzieży** wskazanej w Części II ust. 5 oraz w Załączniku nr 6 do Zapytania ofertowego w celach porównawczych, **zgodnie z opisem próbki odzieży wskazane powyżej zapis: UWAGA pod Część III ust.3 lit. d**
  - 4) **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - według wzoru w Załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego,
  - 5) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy** - według wzoru w Załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego;
  - 6) oraz dokumenty jakie należy przedłożyć w ofercie w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania:
    - a. **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert, jako Załącznik nr 1a do

Formularza ofertowego. Dokument należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem;

- b. **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert, jako Załącznik nr 1b do Formularza ofertowego; Dokument należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- c. **aktualne zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert, jako załącznik 1c do Formularza ofertowego; Dokument należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- d. **wykazu usług** (wg załącznika nr 4 do Zapytania ofertowego) wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których zostały wykonane (w zakresie wymaganym przez Zamawiającego powyżej) oraz dowody określające czy usługi wskazane przez wykonawcę w ww. wykazie usług zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje lub inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty należy złożyć jako załącznik 1d do Formularza ofertowego w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- e. Dokumenty (z wyłączeniem odzieży) należy złożyć w oryginale w postaci dokumentów elektronicznych lub elektronicznej kopii dokumentów poświadczonej za zgodność z oryginałem.

**UWAGA!** Wykonawca, który oświadczy w ww. wykazie usług wykonanie/wykonywanie usług na rzecz Zamawiającego również zobowiązany jest złożyć dowody (referencje), o których mowa powyżej.

#### **UWAGA!**

**Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub osoba, której dokument dotyczy ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w części IV punkt 1 ppkt 3) b - d składa dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzających, że jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i nie otwarto wobec niego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości oraz nie zalega z opłaceniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.**

### **Część V** **Sposób obliczania ceny, kryterium oceny ofert**

1. Sposób obliczenia ceny za realizację zamówienia został wskazany w Formularzu oferty, którego wzór stanowi Załączniki nr 1 do Zapytania ofertowego. W ofercie należy podać:
  - a) cenę netto za 1 kg odzieży, oraz łączną cenę brutto za obsługę okresu przejściowego (2 miesiące) oraz obsługę i najem odzieży z wykupu stanowiącą bufor magazynowy dla pracowników tymczasowych, wraz z wartością netto oraz stawką i wartością podatku VAT, przyjmując do obliczenia ogólnej ceny oferty

wartość szacunkową ilości ubrań w kg jaką Zamawiający zakłada oddać do obsługi Wykonawcy z zastrzeżeniem, że Zamawiający dokona płatności za rzeczywistą wagę obsłużonej odzieży roboczej przez Wykonawcę, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego Formularz ofertowy Tabela nr. 0.

**UWAGA!** – odzież przejściowa wyceniona w Tabeli nr. 0 nie podlega amortyzacji.

- b) cenę jednostkową netto za 1 sztukę poszczególnego asortymentu odzieży obsługiwanej przez miesiąc umowy, wraz z wartością netto i brutto oraz stawką i wartością podatku VAT za jeden miesiąc obowiązywania umowy dla wszystkich sztuk ubrań wskazanych w Tabeli nr. 1. Ponadto należy podać wartość netto, stawkę i wartość podatku VAT oraz łączną wartość brutto za 36 miesięcy wszystkich kosztów serwisu i najmu nowej odzieży roboczej, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego - Formularz ofertowy, Tabela nr. 1.
- c) jednostkową cenę wykupu nowej odzieży po okresie obowiązywania umowy oraz jej miesięczny wskaźnik amortyzacji, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego – Formularz ofertowy, Tabela nr. 2.
- d) cenę netto za 1 kg czystości pozyskanego z odzieży wykupionej od Zamawiającego, oraz cenę brutto wraz z podaniem stawki i wartości podatku VAT – fakultatywne uprawnienie Zamawiającego.

Wykonawca winien podać ww. kwoty z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.

- 2. Jeżeli cena nie zostanie obliczona we wskazany w Formularzu ofertowym sposób Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto usługi/miesiąc podaną dla sztuki w danej pozycji asortymentowej i poprawi pozostałe wartości cenowe zgodnie ze sposobem obliczenia ceny.
- 3. Wykonawca **w cenie oferty powinien uwzględnić wszystkie ewentualne koszty wykonania przedmiotu zamówienia, wynikające z niniejszego Zapytania ofertowego i załączników**. Cena powinna obejmować wszystkie koszty (suma brutto Tabeli nr. 0 i 1 dla całego okresu trwania umowy, Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy do Zapytania ofertowego), jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym, w przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej, również opłaty celne i wszelkie inne opłaty i podatki.
- 4. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących wpłynąć na cenę, obciążają Wykonawcę.
- 5. Prawidłowe określenie stawki VAT leży po stronie Wykonawcy.
- 6. Ceny muszą być podane i zaokrąglone do 2 miejsc po przecinku (wg matematycznej zasady zaokrągleń).
- 7. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
- 8. Badania i oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.
- 9. Kryteria oceny oferty: cena 100%
- 10. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszą cenę realizacji zamówienia zgodnie ze wzorem:
  - 1) **Cena oferty brutto (waga - 100%):**

Obliczenie punktacji odbędzie się wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_w) \times 100 \text{ punktów} \times 100\%$$

C – ilość punktów przyznana ofercie danego Wykonawcy za zaoferowaną cenę brutto,

$C_{\min}$  – najniższa cena brutto spośród ważnych ofert w postępowaniu,

$C_w$  – cena brutto zaoferowana przez Wykonawcę w ofercie badanej.

- 11. Podstawą obliczenia ceny oferty jest suma wartości brutto za dwa miesiące okresu przejściowego wraz z obsługą buforu magazynowego dla pracowników tymczasowych oraz cena ofertowa realizacji usług nowo najmowanej odzieży brutto przez 36 miesięcy trwania umowy (Tabela nr. 0 oraz Tabela nr. 1 na Formularzu oferty), w odniesieniu do każdego rodzaju asortymentu odzieży, wyszczególnionego w zestawieniu asortymentowo-wartościowym, obejmująca wszystkie koszty związane z wynajmem i serwisem odzieży w tym m.in. koszty:
  - a) indywidulowanego dopasowania odzieży,
  - b) przygotowania nowej odzieży zgodnie z pobranymi pomiarami przez Wykonawcę,

- c) indywidualnego oznakowania odzieży kodem kreskowym,
  - d) dostawy odzieży do punktów wymian wskazanych przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym,
  - e) wykonania oznaczeń firmowych logo Kolei Śląskich, nazwy stanowiska, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz etykiety z imieniem i stanowiskiem pracownika,
  - f) odbioru odzieży zgodnie z częstotliwością wskazaną w Zapytaniu ofertowym,
  - g) prania, konserwacji odzieży,
  - h) kontroli manualnej,
  - i) kontroli elektronicznej,
  - j) naprawy odzieży,
  - k) wymiany odzieży w ramach naturalnego zużycia,
  - l) zmiany ilości odzieży w wyniku fluktuacji kadr,
  - m) zmiany lokalizacji,
  - n) składania odzieży,
  - o) rozkładania odzieży,
  - p) dostawy,
  - q) opłat ekologicznych,
  - r) stała opieka doradcy klienta,
  - s) dostęp do portalu elektronicznego systemu zamówień/ewidencjonowania odzieży,
  - t) amortyzacji odzieży w okresie trwania umowy,
  - u) najem i serwis wraz z usługą depozytu odzieży zimowej w magazynie Wykonawcy według wskazanych lokalizacji i ilości w terminie ustalonym z Zamawiającym. Wykonawca liczy wyłącznie koszty amortyzacji odzieży zimowej w okresie letnim, a w okresie rzeczywistego użytkowania odzieży liczy również serwis i najem,
  - v) przesortowanie ubrań z wykupu od Zamawiającego, a następnie wyselekcjonowanie w porozumieniu z przedstawicielem Zamawiającego odzieży nadającej się do użytku, które stanowić będą bufor magazynowy dla pracowników tymczasowych Zamawiającego – po zakończonym okresie przejściowym,
  - w) depozytu odzieży z wykupu w ilości 40% dla pracowników tymczasowych Zamawiającego po zakończonym okresie przejściowym,
  - x) serwis i najem odzieży roboczej z wykupu w okresie przejściowym,
  - y) serwis i najem odzieży roboczej z wykupu po selekcji opisanej w pkt. v) przez cały okres trwania umowy dla pracowników tymczasowych zgodnie z jej rzeczywistym użyciem,
  - z) serwis i najem nowo zamawianej odzieży, która z różnych powodów przestała być użytkowana (np. zwolnienie/odejście pracownika, przesunięcia pracowników wewnątrz firmy) i została przekazana do buforu magazynowego pracowników tymczasowych. Ta odzież będzie wykorzystywana w pierwszej kolejności przed odzieżą z wykupu,
  - aa) wymiany wkładek w szafkach przeznaczonych do przechowywania czystej odzieży roboczej dla lokalizacji wskazanych w Części II ust. 3 (na wniosek przedstawiciela Zamawiającego),
  - bb) wymiany etykiet (imię i nazwisko oraz numer szafki) na szafach do przechowywania czystej odzieży roboczej dla lokalizacji wskazanych w Części II ust. 3 (na wniosek przedstawiciela Zamawiającego).
  - cc) inne koszty niewyszczególnione powyżej.
11. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej. Do wzoru Zamawiający weźmie sumę ceny brutto złożonych ofert, wynikające z Tabel nr. 0 i 1 w Formularzu ofertowym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
12. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

## Część VI

### Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w Zapytaniu ofertowym.
2. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu negocjacji, z zastrzeżeniem, że po przeprowadzonych negocjacjach Wykonawcy zobowiązani zostaną do złożenia ofert ostatecznych.** Cena oferty ostatecznej złożonej po negocjacjach nie może być wyższa od ceny oferty podstawowej złożonej w postępowaniu.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Zamawiający powiadomi na piśmie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.

## Część VII

### Zasady przygotowania oferty

1. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty stanowiące załączniki do oferty powinny być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej i **podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje poprzez użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
3. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i wymaganiami ustawowymi. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe pełnomocnictwo lub upoważnienie określające jego zakres (w oryginale w postaci elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem).
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem, opracowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
6. W procedurze udzielenia zamówienia uwzględnione zostaną wyłącznie oferty dostarczone w wyznaczonej formie i terminie, spełniające warunki odpowiadające przedmiotowi zamówienia niniejszego 'Zapytania ofertowego'.
7. Wykonawca powinien wskazać łączną cenę za realizację całego zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów wykonania przedmiotu zamówienia.
8. W ofercie należy podać łączny koszt brutto (liczbowo i pisemnie) za realizację przedmiotu zamówienia, wartość netto oraz wartość i stawkę podatku VAT, zgodnie z Formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego (suma Tabel nr 0 i 1).
9. Skutki finansowe błędnego obliczenia całkowitego kosztu oferty, wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności mogących na niego wpłynąć obciążają Wykonawcę.
10. Sposób postępowania przy składaniu oferty na Platformie określa Instrukcja zamieszczona na Platformie eb2b.

## Część VIII

### Informacje o trybie składania, otwarcia oraz badania ofert

1. Oferty należy składać na Platformie Zakupowej Zamawiającego przy użyciu zakładki "Załączniki" polecenie „Dodaj w imieniu oferenta” w terminie do dnia **28 czerwca 2024 r. do godz. 11:00**.
2. Próbkę po 1 sztuce odzieży wskazanej w Części II ust. 5 oraz w kolorystyce opisanej w Załączniku nr 6 do niniejszego Zapytania ofertowego zostaną dostarczone na adres Koleje Śląskie sp. z o.o. ul. Raciborska 58, 40-074 Katowice z dopiskiem na przesyłce dostarczyć do: Koleje Śląskie sp. z o.o. Zespół Zamówień

Publicznych i Zakupów, Sekcja Magazyn Główny – Pani Grażyna Sznurawa. w terminie **do dnia 28 czerwca 2024 r. do godz. 11:00**

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi dnia **28 czerwca 2024 r. o godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego w Katowicach, przy ul. Raciborskiej 58, budynek A, pok. AI.04 poprzez odszyfrowanie plików na Platformie. Po odszyfrowaniu plików przez Zamawiającego będą one widoczne i możliwe do otwarcia przez Zamawiającego. **Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na Platformie w zakładce prowadzonego postępowania w zakładce „Załączniki organizatora” informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na jego sfinansowanie. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie również w zakładce prowadzonego postępowania „Załączniki organizatora” informację z otwarcia ofert w zakresie określonym w Ustawie PZP.**
4. Oferty należy sporządzać, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Wykonawca składa ofertę w następujący sposób: Wykonawca w zakładce „Załączniki” polecenie „Dodaj w imieniu oferenta” dodaje załączniki określone w Zapytaniu Ofertowym, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym poprzez polecenie „Dodaj załącznik”, wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany oraz opisanie nazwy identyfikującej załącznik. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Zapisz”. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty (dodania załącznika) jest automatyczne wygenerowanie komunikatu systemowego o treści „Plik został wyczytany”, po każdej prawidłowo wykonanej operacji (wczytania załącznika). O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie Zakupowej Zamawiającego. Po upływie ww. terminu złożenie oferty na Platformie nie będzie możliwe.
5. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
7. W dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy Wykonawca może wycofać lub zmienić swoją ofertę poprzez wycofanie wcześniej złożonej i złożenie nowej.
8. W celu wyboru Wykonawcy zamówienia, wszystkie oferty zostaną dokładnie przebadane pod względem kwalifikacji i wiarygodności Wykonawców oraz poziomu cen ofertowych, terminów wykonania zamówienia publicznego, gwarancji. Badanie ofert jest poufne.
9. Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami KŚ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami KŚ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonaniu poprawy.
11. Szczegółowe badanie ofert odbędzie się w sposób niejawnny. Zamawiający może zwracać się do Wykonawców o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawcy są zobowiązani do udzielenia żądanych wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
12. Oferta zostanie odrzucona w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w Regulaminie. Ponadto za odrzuconą uznaje się ofertę Wykonawcy wykluczonego zgodnie z Regulaminem.

## **Część IX**

### **Jawność postępowania**

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne, a w szczególności złożone oferty mają charakter jawny. Nie ujawnia się jednak informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Nie można natomiast zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

## **Część X**

### **Wadium i zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium oraz nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Część XI**

### **Istotne postanowienia umowne oraz formalności jakich należy dopełnić przed podpisaniem umowy.**

1. Istotne postanowienia umowne zostały zawarte w Załączniku nr 5 do Zapytania ofertowego – wzór umowy.
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany dostarczyć:
  - w przypadku uznania za najkorzystniejszą ofertę podmiotów występujących wspólnie – Wykonawcy muszą dostarczyć umowę regulującą ich współpracę w formie oryginału lub kserokopii poświadczoną za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub notariusza (jeżeli uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z załączonych do oferty dokumentów).

## **Część XII**

### **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej eB2B Kolei Śląskich sp. z o.o. (zwanej dalej: Platformą zakupową lub Platformą lub Systemem) dostępnej pod adresem <https://kolejeslaskie.eb2b.com.pl>.
2. Platforma jest dostępna dla Wykonawców poprzez Internet przez 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, z zastrzeżeniem ewentualnych modyfikacji serwisowych.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia, musi posiadać konto na Platformie Zakupowej. Zarejestrowanie i utrzymywanie konta na Platformie Zakupowej oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne korzystania określa Regulamin Platformy Zakupowej zamieszczony pod adresem <https://kolejeslaskie.eb2b.com.pl/default/cms/page/id/terms-and-conditions/popup/1> Wykonawca przystępując do Postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie oraz uznaje go za wiążący.
5. Instrukcja korzystania z Platformy:
  - a. w zakładce „Postępowania”, dalej: „Lista postępowań otwartych” Wykonawca wybiera niniejsze Postępowanie oraz korzystając z polecenia „Zgłoś się do udziału w postępowaniu” przechodzi odpowiednio do Formularza rejestracyjnego – w sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada konta na Platformie lub panelu logowania użytkownika do Systemu, Wykonawca, który zgłosi swój udział w postępowaniu będzie musiał zaakceptować Obowiązek Informacyjny Spółki, jeśli Obowiązek nie zostanie zaakceptowany zgłoszenie nie zostanie przyjęte,
  - b. po wypełnieniu Formularza rejestracyjnego Wykonawca otrzymuje e-maila z hasłem dostępu do Platformy zawiadamiającego, iż można dokonać pierwszego logowania do Systemu,
  - c. zgłoszenie do Postępowania wymaga zalogowania Wykonawcy do Systemu. Po wprowadzeniu danych użytkownika tj. adresu e-mail oraz hasła zgłoszenie jest automatycznie akceptowane przez System,
  - d. w zakładce: „Załączniki organizatora” niniejszego Postępowania dostępna jest dokumentacja Postępowania. Pobranie dokumentu następuje po kliknięciu na wybrany załącznik i wciśnięciu polecenia „Pobierz”. W celu pobrania wszystkich załączników jednocześnie należy wybrać polecenie „Pobierz paczkę”, a następnie „Pobierz wszystkie załączniki organizatora”.
  - e. zaleca się, aby Wykonawca na bieżąco śledził zmiany jakich w trakcie postępowania może dokonać Zamawiający. Zalecenie dotyczy również informacji jakie Zamawiający kieruje do Wykonawców po zakończeniu składania ofert.
6. Zamawiający zaleca następujący format kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - a. dokumenty w formacie „pdf” zaleca się zastosowanie podpisu w formacie PAdES,
  - b. jeżeli Zamawiający wymaga podpisania dokumentów innych niż w formacie „pdf”, wówczas zaleca się zastosowanie podpisu wewnętrznego w formacie XAdES.

7. Zamawiający określa następujące niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie:
- Stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 4/1 mb/s;
  - komputer klasy PC lub MAC o następujących parametrach niezbędnych do uruchomienia aplikacji Acrobat Reader DC dostępnych pod adresem: <https://helpx.adobe.com/pl/reader/system-requirements.html> - konfiguracja: pamięć RAM min. 8 GB, procesor dwurdzeniowy o taktowaniu min. 2,4 GHz, jeden z systemów operacyjnych MS Windows, Mac OS, Linux, z aktualnym wsparciem technicznym producenta (sugerowane nie starsze niż 3 lata od daty wszczęcia postępowania);
  - zainstalowana dowolna najnowsza wersja przeglądarki internetowej; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 11.00, sugerowane najnowsze wersje Chrome, Safari, Edge, Firefox, Opera;
  - włączona obsługa JavaScript;
  - zainstalowany program obsługujący stosowane przez Wykonawcę formaty plików (np. Acrobat Reader dla plików w formacie „pdf”).
8. Zamawiający zaleca dopuszczalne formaty i wielkości przesyłanych danych: pliki o wielkości do 10 MB w formatach pdf, 7z, doc, xls lub równoważnych formatach dla edytorów tekstu i arkuszy kalkulacyjnych.
9. Zamawiający określa informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
- Szyfrowanie za pomocą protokołu TLS;
  - Formularze dostępne są w formacie HTML z kodowaniem UTF-8;
  - Wszelkie operacje opierają się o czas serwera i dane zapisywane są z dokładnością co do setnej części sekundy;
  - Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie i zapisany, widoczny jest w Systemie jako zaszyfrowany. Otworzenie pliku jest możliwe dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert;
  - Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi podpiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas, znajdującą się po prawej stronie dokumentu w kolumnie „Data przesłania”.
10. **Oferty oraz oświadczenia sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Wykonawca składa ofertę poprzez dodanie (w zakładce „Załączniki” polecenie „Dodaj w imieniu oferenta”) dokumentów (załączników) określonych w Zapytaniu ofertowymi podpisanymi kwalifikowanym podpisem elektronicznym przy pomocy funkcji skrótu SHA-2 poprzez wybranie polecenia „Dodaj załącznik” i wybranie docelowego pliku, który ma zostać wczytany. Wykonawca opisuje załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację. W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa w treści dokumentu, Wykonawca zaznacza polecenie „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Wczytanie załącznika następuje poprzez polecenie „Zapisz”. Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty jest komunikat systemowy „Plik został wczytany”. Po zapisaniu, plik jest widoczny w systemie jako zaszyfrowany. Jeśli Wykonawca zamieścił niewłaściwy plik może go usunąć zaznaczając plik i klikając polecenie „Usuń”. Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ofert przez Zamawiającego, który następuje po terminie otwarcia. Wykonawca może także samodzielnie wycofać złożoną przez siebie ofertę. W tym celu w zakładce „Załączniki” należy skorzystać z polecenia „Usuń”, zaznaczając uprzednio wybrany przez siebie plik z ofertą. Jeśli Zamawiający wzywa do uzupełnienia oferty po otwarciu ofert, załączniki należy dodać do udzielanej odpowiedzi na Platformie, a nie dodawać ich w zakładce załączniki.
11. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami z zastrzeżeniem ust. 10, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy w zakładce „Pytania/ Informacje”. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wczytania do Systemu. Przekazanie korespondencji, o której mowa w niniejszej sekcji w formie innej niż określona przez Zamawiającego będzie nieważne.
12. Wykonawca za pomocą Platformy może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy w zakładce „Pytania/ Informacje” poprzez polecenie „Dodaj pytanie/ komentarz”. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie (zamieszczając treść pytania i odpowiedzi na Platformie), jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może



udzielić wyjaśnień albo pozostawić wnioski bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

13. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść Zapytania ofertowego lub zmienić termin składania i otwarcia ofert. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana Wykonawcom za pośrednictwem Platformy.
14. Korespondencja, której adresatem zgodnie z obowiązującymi przepisami jest konkretny Wykonawca będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy do tego konkretnego Wykonawcy.
15. Ilekroć w niniejszym Zapytaniu ofertowym jest mowa o środkach komunikacji elektronicznej należy przez to rozumieć środki komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy PZP.
16. Wszelkie dokumenty, które Zamawiający jest zobowiązany opublikować na stronie internetowej, dostępne będą na Platformie, w miejscu publikacji dokumentacji postępowania o którym mowa w ust. 5 lit. d).
17. W sytuacjach awaryjnych, w szczególności w przypadku niedziałania Platformy, Wykonawca powinien niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zakresie awarii na adres: [jakub.kolodziejczyk@kolejeslaskie.pl](mailto:jakub.kolodziejczyk@kolejeslaskie.pl).
18. Informacje dotyczące sposobu korzystania z Platformy przez Wykonawcę dostępne są w instrukcji, dostępnej dla zalogowanych użytkowników Platformy w zakładce „Pomoc” – „Instrukcje”. W zakresie problemów technicznych związanych z działaniem Platformy można się kontaktować z pomocą techniczną Platformy pod nr tel.: +48 22 428 19 28 lub pod adresem e-mail: [helpdesk@eb2b.com.pl](mailto:helpdesk@eb2b.com.pl).

### **Część XIII**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Umowa zostanie zawarta w oparciu o Wzór Umowy stanowiący Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ustalenia ostatecznej treści umowy. Do treści umowy mogą zostać wprowadzone tylko i wyłącznie takie postanowienia, które nie będą powodować sprzeczności umowy z warunkami i postanowieniami określonymi w niniejszym Zapytaniu ofertowym, obowiązującymi przepisach prawa oraz obowiązującym Zamawiającego Regulaminem.
2. Spory wynikające na tle niniejszego postępowania rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo niewybrania żadnej ze złożonych ofert bez podawania przyczyny.**

**Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcami w zakresie warunków udzielenia zamówienia, w tym ceny.**

**Złożenie oferty będzie traktowane przez Zamawiającego jako zaakceptowanie przez Wykonawcę treści Regulaminu udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi lub roboty budowlane w Koleje Śląskie sp. z o.o. oraz okoliczności, że postępowanie w sprawie toczy się na jego podstawie.**

#### **UWAGA!**

1) Zamawiający oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących Wykonawcę oraz osób fizycznych wskazanych przez ten podmiot jako osoby do kontaktu, koordynatorów i/lub osoby odpowiedzialne za wykonanie czynności w niniejszym postępowaniu,

2) Zamawiający oświadcza, że powołał inspektora ochrony danych, o którym mowa w art. 37-39 RODO.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [iodo@kolejeslaskie.pl](mailto:iodo@kolejeslaskie.pl)

3) Dane osobowe osób, o których mowa w 1), będą przetwarzane przez Zamawiającego na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) RODO jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań administratora danych osobowych związanych z wykonywaniem czynności w niniejszym postępowaniu oraz w celu archiwizacji w kategorii dane zwykłe – imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu, służbowy adres email.

4) Dane osobowe osób, o których mowa w 1), nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z wykonania czynności w niniejszym postępowaniu bądź obowiązek przekazania danych będzie wynikał z przepisów obowiązującego prawa.

5) Dane osobowe osób wskazanych w 1) nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.

6) Dane osobowe osób, o których mowa w 1), będą przetwarzane przez okres 4 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zostanie udzielone zamówienie, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania z uwagi na obowiązki Zamawiającego uregulowane w przepisach prawa zamówień publicznych lub obowiązki archiwizacyjne, statystyczne, dochodzenie roszczeń itp. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP.

7) Osobom, o których mowa w 1), przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec

ich przetwarzania, a także prawo do zgłoszenia żądania w zakresie przenoszenia danych.

8) Osobom, o których mowa w 1), w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

9) Podanie danych osobowych, o których mowa w 1), jest wymagane do wykonywania czynności w niniejszym postępowaniu, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością prowadzenia niniejszego postępowania. Wniesienie żądania usunięcia przetwarzanych danych osobowych danej osoby w trakcie prowadzenia niniejszego postępowania skutkuje obowiązkiem Wykonawcy niezwłocznego wskazania innej osoby w jej miejsce. Szczegółowe prawa i obowiązki osób fizycznych, których dane osobowe Zamawiający przetwarza

w związku z niniejszym postępowaniem, uregulowane są w polityce bezpieczeństwa ochrony danych osobowych, która jest dostępna na stronie internetowej [www.kolejeslaskie.com](http://www.kolejeslaskie.com),

10) W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w 1), Zamawiający nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO,

11) Posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,

c) 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 (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),

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

12) Nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych:

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, c) 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.

13) W celu uzyskania przez Zamawiającego potwierdzenia, że osoby, których dane osobowe są przekazywane Zamawiającemu, dysponują już wskazanymi informacjami, jak również w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony danych tych osób, z których Wykonawca będzie korzystał, przekazanych przez Wykonawcę w ofercie celem uzyskania danego zamówienia publicznego, Wykonawca złoży wraz z Ofertą oświadczenie dotyczące pozyskania przez Wykonawcę danych osobowych od osób trzecich dla niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Zapytanie ofertowe przygotowała:  
Komisja Przetargowa