

SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA

dotycząca

postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie przetargu na:

DOSTAWĘ ODZIEŻY SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKÓW ZTM.

Zatwierdzam:

Z upoważnienia
Zastępcy Dyrektora ZTM
ds. Administracyjnych
(-) Krzysztof Dzierwa

Katowice, dnia 29.06.2021 r.

.....

1. ZAMAWIAJĄCY**Zarząd Transportu Metropolitalnego**

ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice.

tel.: +48 32 74 38 401

e-mail: zamowienia@metropoliatm.pl

strona internetowa BIP: bip.metropoliatm.pl

NIP: 634-29-22-705

REGON: 369308114

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie przetargu prowadzone jest z pominięciem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U., poz. 2019 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”. Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych, zwanego dalej „Regulaminem”, wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 5/2021 Dyrektora Zarządu Transportu Metropolitalnego z dnia 1 marca 2021 r., nie stanowią inaczej.
- 2.2. Regulamin, o którym mowa w pkt 2.1. powyżej, udostępniony jest na stronie internetowej BIP Zamawiającego:
<https://bip.metropoliatm.pl/artykuly/427/regulamin-udzielania-zamowien-publicznych>.
- 2.3. Ilekroć w treści jest mowa o SZ rozumie się przez to niniejszą specyfikację zamówienia.
- 2.4. Ilekroć w treści jest mowa o ZTM rozumie się przez to Zamawiającego, tj. Zarząd Transportu Metropolitalnego z siedzibą w Katowicach.
- 2.5. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany postanowień SZ, w każdym czasie, bez podania uzasadnienia.
- 2.6. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w całości lub w części, w każdym czasie, bez podania uzasadnienia.
- 2.7. Wykonawcy nie przysługuje zwrot jakichkolwiek kosztów związanych z udziałem w postępowaniu, w tym w szczególności w przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w pkt 2.6.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia są dostawy odzieży służbowej dla pracowników zatrudnionych w ZTM, tj. koszul damskich i męskich, marynarek damskich i męskich, spodni damskich i męskich, spódnic, krawatów oraz apaszek.
- 3.2. Przedmiot zamówienia, za wyjątkiem spodni damskich i męskich oraz spódnic, ma być oznakowany logo Zamawiającego zgodnym z logotypem i Księgą znaków, udostępnionymi na stronie: <https://www.metropoliatm.pl/pl/s/do-pobrania>.
- 3.3. Zakres zamówienia podstawowego obejmuje:

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość w okresie obowiązywania umowy
1.	Koszula damska z długim rękawem	szt.	33
	- kolor niebieski		
2.	Koszula damska z krótkim rękawem	szt.	33
	- kolor niebieski		
	- kolor biały	szt.	72
	- kolor biały	szt.	72

3.	Koszula męska z długim rękawem	szt.	132
	- kolor niebieski		
4.	Koszula męska z krótkim rękawem	szt.	132
	- kolor niebieski		
5.	- kolor biały	szt.	60
	Spodnie damskie	szt.	49
6.	Spodnie męskie	szt.	110
7.	Spódnica	szt.	17
8.	Marynarka damska	szt.	24
9.	Marynarka męska	szt.	20
10.	Apaszka	szt.	57
11.	Krawat	szt.	75

- 3.4. Zamawiający uprawniony będzie do żądania rozszerzenia zakresu przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt 3.5, na podstawie prawa opcji, o którym mowa w § 20 Regulaminu, na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 2** do SZ.
- 3.5. Zakres prawa opcji obejmuje do 20% zamówienia podstawowego, po cenach nie wyższych niż zaoferowane przez Wykonawcę, i obejmuje:

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość w okresie obowiązywania umowy
1.	Koszula damska z długim rękawem	szt.	6
	- kolor niebieski		
2.	- kolor biały	szt.	15
	Koszula damska z krótkim rękawem	szt.	6
3.	- kolor niebieski		
	- kolor biały	szt.	15
4.	Koszula męska z długim rękawem	szt.	28
	- kolor niebieski		
5.	- kolor biały	szt.	12
	Koszula męska z krótkim rękawem	szt.	28
6.	- kolor niebieski		
	- kolor biały	szt.	12
7.	Spodnie damskie	szt.	9
8.	Spodnie męskie	szt.	22
9.	Spódnica	szt.	3
10.	Marynarka damska	szt.	4
11.	Marynarka męska	szt.	4
12.	Apaszka	szt.	10
13.	Krawat	szt.	10

- 3.6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

3.6.1. Koszula męska/damska z długim i krótkim rękawem:

- Tkanina koszulowa skład: co najmniej 75% bawełna.
- Kolor: biały i niebieski.

- c) Gramatura: co najmniej 115-120g/m².
- d) Splot: twill.
- e) Kołnierzyk klasyczny: stójka usztywniana, wewnątrz wykończona materiałem kontrastowym w kolorze granatowym/ męskie, fuksja/damskie.
- f) Guziki: granatowe.
- g) Listwa odszywana – standard.
- h) Mankiety cięte, do regulacji – dwa guziki/jedna dziurka.
- i) Kieszonka na lewej piersi z logo ZTM w formie haftu; na koszulkach męskich haft w kolorze granatowym, na damskich w kolorze fuksjowym. Haft wykonany nićmi, które nie spowodują przebarwień tkaniny koszulowej w czasie i po praniu.
- j) Koszulka musi posiadać oznaczenie rozmiaru oraz warunki prania.

3.6.2. Marynarka damska:

- a) Tkanina skład: co najmniej 44% wełna, 54% poliester oraz nie więcej niż 2% elastanu.
- b) Kolor: granatowy.
- c) Gramatura: co najmniej 295g/m².
- d) Splot: twill.
- e) Podszewka: w kolorze niebieskim (jaśniejszym) 100% wiskoza.
- f) Guziki: granatowe, w kolorze tkaniny.
- g) Klapy – wąskie.
- h) Przy rękawie 4 guziki, imitacja zapięcia, w kolorze tkaniny.
- i) Kieszonka na lewej piersi z wyhaftowanym logo w kolorze fuksjowym, dolne kieszenie z patką; haft wykonany nićmi, które nie spowodują przebarwień tkaniny marynarki w czasie i po praniu.
- j) Fason: wcięcie w talii, rozcięcie na plecach, zapięcie na 1 guzik.
- k) Marynarka musi posiadać oznaczenie rozmiaru oraz warunki prania.

3.6.3. Marynarka męska:

- a) Tkanina skład: 44% wełna, 54% poliester oraz nie więcej niż 2% elastan.
- b) Kolor: granatowy.
- c) Gramatura: co najmniej 295g/m².
- d) Splot: twill.
- e) Podszewka: w kolorze niebieskim (jaśniejszym) 100% wiskoza.
- f) Guziki: granatowe, w kolorze tkaniny.
- g) Klapy – wąskie.
- h) Przy rękawie 4 guziki, imitacja zapięcia w kolorze tkaniny.
- i) Kieszonka na lewej piersi z wyhaftowanym logo w kolorze jasno niebieskim, dolne kieszenie z patką; haft wykonany nićmi, które nie spowodują przebarwień tkaniny marynarki w czasie i po praniu.
- j) Fason: prosty, 2 rozcięcia na plecach, zapięcie na 2 guziki.
- k) Marynarka musi posiadać oznaczenie rozmiaru oraz warunki prania.

3.6.4. Spodnie damskie:

- a) Tkanina skład: co najmniej 44% wełna, 54% poliester oraz nie więcej niż 2% elastanu.
- b) Kolor: granatowy.
- c) Gramatura: 295g/m².
- d) Splot: twill.
- e) Krój: klasyczny z nogawkami zwężającymi się do dołu – cygaretki.
- f) Kieszenie: angielskie, 2 kieszonki z tyłu spodni.
- g) Pas w spodniach usztywniony.
- h) Pasek do regulacji obwodu.
- i) Zapięcie spodni w pasku: guzik i haftka.

3.6.5. Spódnica:

- a) Spódnica: fason prosty na podszewce (100% wiskoza), długość do kolan, rozcięcie z tyłu.

- b) Tkanina skład: co najmniej 44% wełna, nie więcej niż 2% elastan.
- c) Kolor: granatowy.
- d) Gramatura: co najmniej 295g/m².
- e) Splot: twill.
- f) Spódnica musi posiadać oznaczenie rozmiaru oraz warunki prania.

3.6.6. Spodnie męskie:

- a) Tkanina skład: co najmniej 44% wełna, 54% poliester oraz nie więcej niż 2% elastanu.
- b) Kolor: granatowy.
- c) Gramatura: co najmniej 295g/m².
- d) Splot: twill.
- e) Krój: klasyczny.
- f) Kieszenie: angielskie, worki kieszeniowe bawełniane, 2 kieszonki z tyłu spodni.
- g) Pas w spodniach od wewnętrznej strony ma być obszyty taśmą z gumą, zapobiegającą wysuwaniu się koszuli ze spodni.
- h) Pasek do regulacji obwodu.
- i) Zapięcie spodni w pasku: guzik i haftka.
- j) Podszewka w nogawkach spodni: kolanówka (wiskoza 100%).
- k) Spodnie muszą posiadać oznaczenie rozmiaru oraz warunki prania.

3.6.7. Apaszka damska:

- a) Wymiar: 65 cm x 65 cm.
- b) Kolor: fuksja (jednobarwna z nadrukiem logo w kolorze białym).
- c) Tkanina: poliester.

3.6.8. Krawat męski:

- a) Typ: krawat bezpieczny.
- b) Kolor: granatowy.
- c) Tkanina żakardowa (logo wytłoczone).
- d) Wymiar: max szerokość 7 cm.

- 3.7. W terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy Wykonawca spotka się w siedzibie Zamawiającego ze wskazanymi przez Zamawiającego pracownikami celem dokonania pomiarów krawieckich. Dopuszczalne jest dokonanie pomiarów w miastach, w których Zamawiający prowadzi Punkty Obsługi Pasażera, tj. Bytom, Chorzów, Gliwice, Piekary Śląskie, Sosnowiec, Tarnowskie Góry oraz Tychy.
- 3.8. Po dokonaniu pomiarów, o których mowa w pkt 3.7, Wykonawca poszczególne wyniki pomiarów przyporządkuje do standardowych tabel rozmiarów Wykonawcy. W szczególnych przypadkach, dopuszcza się dokonanie przez Wykonawcę drobnych poprawek krawieckich w dostarczonym asortymencie, tj.: koszulach, spodniach, spódnicach oraz marynarkach.
- 3.9. Każdy element odzieży (asortymentu), za wyjątkiem krawatów oraz apaszek, wykonany dla pracowników, powinien zostać oznakowany na opakowaniu numerem legitymacji służbowej pracownika, w sposób umożliwiający bezbłędną identyfikację osoby (numeru legitymacji służbowej pracownika), dla której jest wykonany.
- 3.10. Wykonawca może powierzyć podwykonawcy wykonanie części zamówienia polegającej na oznakowaniu, o którym mowa w pkt 3.2 oraz na dostawie odzieży do siedziby Zamawiającego. W pozostałym zakresie Wykonawca wykona przedmiot zamówienia samodzielnie.
- 3.11. Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia wynosi **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy, przy czym:

- a) zamówienie podstawowe, o którym mowa w pkt 3.3 SZ, w terminie 30 dni roboczych od dnia zawarcia umowy,
- b) prawo opcji, o którym mowa w pkt 3.5 SZ, w terminie 12 miesięcy dnia zawarcia umowy.

5. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 5.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, posłańca lub przy użyciu poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem pkt 7.2.
- 5.2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są Grażyna Zemela, Edward Okoń oraz Grzegorz Włoczyk, e-mail: zamowienia@metropoliaztm.pl.

6. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą **do dnia 12 sierpnia 2021 r.**

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 7.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 7.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub nieścieralnym atramentem, z zachowaniem **zwykłej formy pisemnej pod rygorem nieważności**, tj. własnoręcznie podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy (czytelny podpis albo co najmniej podpis skrócony i czytelnie napisane imię i nazwisko, np. pieczęć imienna).
- 7.3. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwa, z treści których wynikać będzie umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników.
- 7.4. Ofertę należy sporządzić zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do SZ (formularz ofertowy).
- 7.5. Ofertę należy umieścić w jednym nieprzejrzystym opakowaniu oznaczonym w sposób następujący: **„Dostawa odzieży służbowej dla pracowników ZTM.”**. Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy oraz nazwą i adresem Zamawiającego, jak również napisem: **„Nie otwierać przed dniem 12.07.2021 r. godzina 10.00.”**.
- 7.6. Jeżeli wybór oferty prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Wykonawca w ofercie ma obowiązek:
- poinformowania, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
 - wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
 - wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

8. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 8.1. Ofertę w **postaci papierowej** należy złożyć w Zarządzie Transportu Metropolitalnego, 40-053 Katowice, ul. Barbary 21A, parter, pokój nr 011 (kancelaria) w dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 14⁰⁰. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) w księdze kancelaryjnej, a ofercie zostanie nadany kolejny numer.
- 8.2. Termin składania ofert upływa **w dniu 12.07.2021 r. o godz. 10.00**. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin otrzymania oferty przez Zamawiającego.
- 8.3. Otwarcie ofert, bez udziału Wykonawców, nastąpi **w dniu 12.07.2021 r. o godz. 10.30** w ZTM

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 9.1. Wykonawca wyczyzy i poda cenę ofertową w ofercie, zgodnie z pkt 1 formularza ofertowego (Załącznik nr 1 od SZ).
- 9.2. Podana cena ofertowa powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności koszty pomiarów krawieckich, dostawy odzieży do siedziby Zamawiającego, poprawek, o których mowa w pkt 3.8 SZ.
- 9.3. W celu ułatwienia Wykonawcy obliczenia ceny oferty, Zamawiający podaje orientacyjne rozmiary odzieży (XS-4XL), które nie służą do opisu przedmiotu zamówienia:

L.p.	Odzież	Ilość szt. w orientacyjnym rozmiarze								Ogółem szt.
		XS	S	M	L	XL	2XL	3XL	4XL	
1.	Koszula damska biała długi rękaw (3 szt./osoba)		15	30	9	12	3	3		72
2.	Koszula damska biała krótki rękaw (3 szt./osoba)		15	30	9	12	3	3		72
3.	Koszula damska niebieska długi rękaw (3 szt./osoba)		3	6	-	12	9	3		33
4.	Koszula damska niebieska krótki rękaw (3 szt./osoba)		3	6	-	12	9	3		33
5.	Spódnica (15 osób po 1 szt., 1 osoba-2szt.)		4	8	2	1	1	1		17
6.	Spodnie damskie (15 osób po 1 szt., 17 osób po 2 szt.)		8	16	4	13	5	3		49
7.	Marynarka damska (po 1 szt.)		5	10	3	4	1	1		24
8.	Koszula męska biała długi rękaw (3 szt./osoba)		6	6	30	12	6	-		60
9.	Koszula męska biała krótki rękaw (3 szt./osoba)		6	6	30	12	6	-		60
10.	Koszula męska niebieska długi rękaw (3 szt./osoba)	3		9	27	39	24	27	3	132
11.	Koszula męska niebieska krótki rękaw (3 szt./osoba)	3		9	27	39	24	27	3	132
12.	Spodnie męskie (2 szt./osoba)	2	4	8	32	30	18	14	2	110
13.	Marynarka męska (1 szt./osoba)		2	2	10	4	2	-		20

10. OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

- 10.1. Zamawiający ustala „cenę oferty” jako jedyne kryterium oceny ofert.
- 10.2. Oferta, w której cena brutto będzie najniższa, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
- 10.3. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny oferty Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
- 10.4. Jeżeli w postępowaniu, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty z tą samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

11. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy, poda Zamawiającemu w wyznaczonym terminie, informacje niezbędne do podpisania umowy, w tym osobę reprezentującą lub upoważnioną do podpisania umowy (imię, nazwisko, pełniona funkcja).

12. WZÓR UMOWY

Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do SZ.

13. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

13.1. W prowadzonym postępowaniu nie przysługują Wykonawcy środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Pzp.

13.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu, o którym mowa w pkt 2.1. SZ.

14. KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Transportu Metropolitalnego, z siedzibą w Katowicach przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliaztm.pl, strona internetowa: bip.metropoliaztm.pl;
- 2) została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: iod@metropoliaztm.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie przetargu na dostawę odzieży służbowej dla pracowników ZTM,
 - b) archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a) obowiązek prawny administratora (art. 6 ust.1 lit. c RODO) wynikający z właściwych przepisów,
- b) obowiązek ciążący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom lub osobom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi w zakresie korespondencji papierowej, podmiotom świadczącym usługi informatyczne Zamawiającemu. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Zamawiającego;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów;
- 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z wymogów ustawowych.
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy (wzór).
2. Wzór umowy.