

SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego o wartości poniżej progów unijnych w trybie przetargu na:

„Dostawę materiałów biurowych do ZTM”.

Zatwierdzam:

Z upoważnienia

Zastępca Dyrektora ZTM
ds. Administracyjnych

(-) Krzysztof Dzierwa

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Katowice, dnia 2022-04-12

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zarząd Transportu Metropolitalnego

ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice,
zwany dalej „Zamawiającym” lub „ZTM”.

e-mail: zamowienia@metropoliaztm.pl

strona internetowa BIP: <https://bip.metropoliaztm.pl/przetargi/24>

NIP: 634-29-22-705

REGON: 369308114

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie przetargu prowadzone jest z pominięciem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 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 wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 5/2021 Dyrektora ZTM z dnia 1 marca 2021 r., zwanego dalej „Regulaminem”, nie stanowią inaczej.
- 1.2. Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej <https://bip.metropoliaztm.pl/arttykul/427/882/regulamin-udzielania-zamowien-publicznych>
- 1.3. Ilekroć w treści jest mowa o SZ rozumie się przez to niniejszą specyfikację zamówienia.
- 1.4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany postanowień SZ, w każdym czasie, bez podania uzasadnienia.
- 1.5. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w każdym czasie, bez podania uzasadnienia.
- 1.6. Wykonawcy nie przysługuje zwrot jakichkolwiek kosztów związanych z udziałem w postępowaniu, w szczególności w przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w pkt 1.4. lub pkt 1.5. powyżej.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych.
- 2.2. Materiały biurowe szczegółowo określono w **Załączniku nr 1 do SZ** (Formularz ofertowy).
- 2.3. Ilości wskazane w Załączniku nr 1 do SZ są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, któremu Zamawiający udzieli przedmiotowego zamówienia, nie przysługują roszczenia o realizację dostaw w wielkościach podanych w Załączniku nr 1 do SZ.
- 2.4. Termin wykonania zamówienia – **sukcesywnie od dnia zawarcia umowy do 31 marca 2023 roku.**
- 2.5. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2 do SZ.**

3. INFORMACJA O DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

- 3.1. Zamawiający wymaga, by każda oferta zawierała wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** (wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do SZ).

3.2. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku (jeżeli dotyczy).

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

4.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, postańca lub przy użyciu poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem pkt 6.3 SZ.

4.2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego są Magdalena Stefanowicz, Monika Mrozek oraz Grzegorz Włoczyk, e-mail: zamowienia@metropoliaztm.pl .

5. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

5.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia **20.05.2022 r.**

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

6.1. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

6.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, a jej treść musi odpowiadać treści SZ.

6.3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim **z zachowaniem zwykłej (papierowej) formy pisemnej pod rygorem nieważności**, tzn. powinna być własnoręcznie podpisana (czytelny podpis albo pieczętka imienna i podpis) przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocników, Wykonawca powinien dołączyć do oferty pełnomocnictwa, z treści których wynika umocowanie do podpisania oferty przez pełnomocników. Wszystkie pełnomocnictwa dołączone do oferty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

6.4. Oferta powinna być umieszczona w trwale zaklejonej kopercie, uniemożliwiającej jej bezśladowe otwarcie (np. opieczętowana na wszystkich połączeniach), oznaczonej napisem „**Dostawa materiałów biurowych**” (znak sprawy: **ZP/3/ZP/23/22**)”. Koperta powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy, nazwą i adresem Zamawiającego, jak również napisem: „**Nie otwierać przed dniem 21.04.2022 r., godzina 10:00.**”

6.5. Jeżeli koperta nie będzie opisana i oznakowana jak wyżej, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe lub przedwczesne otwarcie koperty.

6.6. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

6.7. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia. Umocowanie może wynikać z treści umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami występującymi wspólnie lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

- 6.8. Wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez Wykonawcę. Zaleca się, aby zmiany były dokonane jedynie przez czytelne przekreślenie istniejącego zapisu i wstawienie obok zapisu innego.

7. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 7.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zarządu Transportu Metropolitalnego, 40-053 Katowice, ul. Barbary 21A, parter, pokój nr 011 (kancelaria) w godzinach pracy od 7⁰⁰ do 15⁰⁰. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) w księdze kancelaryjnej, a ofercie zostanie nadany kolejny numer.
- 7.2. Termin składania ofert upływa w dniu **21.04.2022 r. o godz. 9³⁰**. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin otrzymania oferty przez Zamawiającego.
- 7.3. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
- 7.4. Otwarcie ofert, **bez udziału Wykonawców**, nastąpi w dniu **21.04.2022 r. o godz. 10⁰⁰**.
- 7.5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 8.1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do SZ).
- 8.2. Wykonawca przygotowując ofertę powinien w Formularzu ofertowym podać łączną wartość brutto (wiersz 174 z kolumny F w Formularzu ofertowym - Załącznik nr 1 do SZ) za cały zakres materiałów biurowych wyszczególnionych przez Zamawiającego w określeniu przedmiotu zamówienia, przez którą Zamawiający rozumie należność, jaka będzie przysługiwała Wykonawcy za łączną dostawę do siedziby ZTM wszystkich wymienionych materiałów biurowych wraz z kosztami transportu.
- 8.3. Dla obliczenia ceny oferty należy przyjąć ceny jednostkowe brutto poszczególnych pozycji wyszczególnionych w Formularzu ofertowym (kolumna E) i pomnożyć je przez ilość poszczególnych jednostek wyszczególnionych w kolumnie D i tak obliczone ceny brutto wpisać do poszczególnych pozycji w kolumnie F. Suma wszystkich pozycji kolumny F będzie stanowiła **cenę oferty brutto (wiersz 174)**, która będzie przyjęta do porównania ofert.
- 8.4. Wartość cenową należy wpisać w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 8.5. Cena ma zawierać wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia.

9. OPIS KRYTERIUM, KTÓRYM ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TEGO KRYTERIUM ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

- 9.1. Zamawiający ustala „cenę oferty” jako jedyne kryterium oceny ofert.
- 9.2. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Wykonawcę, który zaoferował najniższą cenę oferty brutto.
- 9.3. 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.

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

- 10.1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca poda Zamawiającemu w wyznaczonym terminie, informacje niezbędne do podpisania umowy, w tym m.in. numer rachunku bankowego, osobę do kontaktu.
- 10.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
- 10.3. Zamawiający przekazuje wzór umowy (Załącznik nr 2 do SZ) zawierającej warunki wykonania przedmiotowego zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach w nim określonych.

11. POZOSTAŁE INFORMACJE, W TYM DOTYCZĄCE SPOSOBU PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

- 11.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia **do dnia 19.04.2022 r.** Zapytania złożone po terminie Zamawiający może pozostawić bez odpowiedzi.
- 11.2. Na zadane pytania do treści SZ w terminie wskazanym w pkt 11.1, Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi (bez wskazania źródła zapytania) na stronie podmiotowej BIP, na której zamieszczono ogłoszenie.
- 11.3. W uzasadnionych sytuacjach Zamawiający może dokonać zmiany treści SZ przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 7.2. SZ. Informację o zmianie treści SZ Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej BIP, na której zamieszczono SZ.

12. KLAUZULA INFORMACYJNA

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 przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliaztm.pl, strona internetowa: bip.metropoliaztm.pl
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych w następujący sposób: pod adresem poczty elektronicznej iod@metropoliaztm.pl lub tradycyjnie, pisząc na adres siedziby Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej,
 - b) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - c) archiwizacji dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a. podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz obowiązek prawny administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
- b. prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- c. obowiązek prawny Administratora wynikający z Ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez Administratora oraz podmiotom lub osobom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych z Administratorem i przetwarzających dane osobowe na jego polecenie, w szczególności z uwagi na obowiązek zapewnienia jawności postępowania o udzielenie zamówienia odbiorcami będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla realizacji postępowania oraz ewentualnej realizacji postanowień umowy, do momentu przedawnienia roszczeń oraz obowiązkowy okres archiwizacji dokumentacji wynikający z przepisów prawa.
- 6) Na zasadach i w granicach określonych przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. Skorzystanie z prawa do sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie może skutkować zmianą wyniku postępowania, ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu i jego załączników, przy czym zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
- 7) W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu udziału w postępowaniu i jest warunkiem ewentualnego zawarcia i wykonywania umowy. Niepodanie danych uniemożliwi dokonanie oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może odrzuceniem jego oferty i niemożliwością zawarcia umowy.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy