

SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA
dotycząca
postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego w trybie przetargu na:
„Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń
wielofunkcyjnych”.

Zatwierdzam:

Zastępca Dyrektora ZTM
ds. Administracyjnych

(-) Krzysztof Dzierwa

Katowice, dnia 18.08.2022 r.

1. ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Transportu Metropolitalnego

ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice.

tel.: +48 32 74 38 401

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

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. 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 przez ZTM wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 5/2021 Dyrektora ZTM z dnia 01.03.2021 r., zwanego dalej „Regulaminem”, nie stanowią inaczej.
- 2.2. Regulamin, o którym mowa w pkt 2.1. powyżej, udostępniony jest na stronie internetowej <https://bip.metropoliaztm.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. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany postanowień SZ, w każdym czasie, bez podania uzasadnienia.
- 2.5. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania, w każdym czasie, bez podania uzasadnienia.
- 2.6. Wykonawcy nie przysługuje zwrot jakichkolwiek kosztów związanych z udziałem w postępowaniu, w szczególności w przypadku zajścia okoliczności, o których mowa w pkt 2.4. lub pkt 2.5.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa na koszt Wykonawcy fabrycznie nowych i oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych szczegółowo określonych w Załączniku nr 1 do SZ - Formularz cenowo - ofertowy.
- 3.2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały eksploatacyjne (tonery, bębny, wkłady z tuszem, itp.) były fabrycznie nowe. Pod pojęciem "fabrycznie nowe" należy rozumieć materiały eksploatacyjne, które w całym swoim procesie produkcyjnym są wytwarzane z elementów nieregenerowanych (tzn. nie pochodzące z recyklingu i nie poddane procesowi regeneracji), nieuszkodzonych, bez śladów wcześniejszego używania, wytworzonych od podstaw, bez użycia w jakikolwiek sposób komponentów uzyskanych z innych produktów wcześniej użytkowanych. Wyprodukowane bez naruszenia praw patentowych i własności intelektualnych ich właścicieli lub za ich zgodą.
- 3.3. Materiały eksploatacyjne powinny być wytwarzane w systemie zarządzania jakością zgodnym z normą ISO 9001:2000 lub równoważną oraz normą środowiskową ISO 14001 lub równoważną.
- 3.4. Materiały eksploatacyjne powinny posiadać wydajność ustaloną według norm badania wydajności odpowiednio ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798 i ISO/IEC 24711 (w powiązaniu z normą ISO/IEC 24712). Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów "równoważnych" pod warunkiem, że oferowane materiały eksploatacyjne będą fabrycznie nowe i będą posiadały parametry techniczne i fizyczne oraz cechy jakościowe, funkcjonalne i użytkowe takie same bądź wyższe jak materiały o wskazanym pochodzeniu (marka, znak towarowy, producent, dostawca). Wykonawca składając ofertę na materiały równoważne musi dysponować stosownym certyfikatem - dokumentem potwierdzającym równoważność

- oferowanego materiału eksploatacyjnego, potwierdzenie zgodności parametrów technicznych - raport z testów wydajności, które na wezwanie Zamawiającego winien przedstawić nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
- 3.5. Zamawiający wymaga posiadania przez Wykonawcę deklaracji producenta IT Eco Declaration standard 370 Annex B1 do produktów równoważnych stosowanych w urządzeniach, których producenci posiadają IT Eco Declaration, które na wezwanie Zamawiającego winien przedstawić nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
 - 3.6. Materiały równoważne muszą być kompatybilne z urządzeniami, do których mają być stosowane, zapewniać ich właściwą eksploatację, bezawaryjność i żywotność na poziomie nie gorszym od tego, jaki zapewniają materiały oryginalne (pochodzące od producenta urządzeń), a także nie mogą pogorszyć jakości parametrów pracy urządzeń (jakość wydruku, wydajność, szybkość schnięcia, itp.). Oferowany materiał równoważny powinien w pełni współpracować z programem nadzorującym pracę urządzenia m.in. monitorującym zasób wkładu, o ile funkcję taką posiada oryginał.
 - 3.7. Materiały eksploatacyjne mają być opakowane w oryginalne opakowanie producenta z symbolem produktu, posiadać na opakowaniu zewnętrznym listę kompatybilności typów urządzeń do których dany materiał eksploatacyjny jest przystosowany, opakowane w wewnętrzne szczelne i hermetyczne opakowania zabezpieczające przed kontaktem z otoczeniem. Materiały winny posiadać datę przydatności do użycia nie krótszą niż 12 miesięcy od daty dostawy.
 - 3.8. Zamawiający uznaje wadliwość materiałów eksploatacyjnych, w szczególności w przypadkach kiedy: z tonera wysypuje się proszek, tusz wycieka, materiał eksploatacyjny brudzi wydruki, urządzenie do którego przeznaczony jest dany materiał eksploatacyjny nie komunikuje się z "czipem" tego materiału i nie "rozpoznaje" go, materiał eksploatacyjny nie drukuje zadeklarowanej liczby stron, materiał eksploatacyjny powoduje sygnalizację błędów pracy przez urządzenie, hałasuje lub zacina się, ulega samoistnemu uszkodzeniu mechanicznemu (np. deformuje, odkształca się, itp.) lub uszkadza mechanicznie inne elementy współpracujące.
 - 3.9. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z postanowieniami wzoru umowy, stanowiącego Załącznik nr 2 do SZ.
 - 3.10. Kody i nazwy dostaw wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 30124300-7 - Bębny do maszyn biurowych,
 - 30125100-2 - Wkłady barwiące,
 - 30125110-5 - Toner do drukarek laserowych/faksów,
 - 30125120-8 - Toner do fotokopiarek,
 - 30192113-6 - Wkłady drukujące.
 - 3.11. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835) zwanej dalej „ustawą o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę”.
 - 3.12. Wykonawca składa w ofercie (pkt 6 formularza cenowo - ofertowego) oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę.
 - 3.13. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 3.12 SZ, składane w formie elektronicznej przy użyciu poczty elektronicznej należy opatrzyć podpisem elektronicznym (nie jest wymagany podpis kwalifikowany). Dopuszcza się odwzorowanie elektroniczne oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.5 lit. b SZ.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2022 r.

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

- 5.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu poczty elektronicznej (e-mail: kancelaria@metropoliaztm.pl), telefonicznie, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe lub postańca.
- 5.2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Monika Sottopietra-Kowal tel. 32 74 38 551, e-mail: kancelaria@metropoliaztm.pl.
- 5.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SZ do **dnia 25 sierpnia 2022 r.** Na pytania złożone po wskazanym terminie Zamawiający nie będzie miał obowiązku odpowiedzi.

6. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą **do dnia 30 września 2022 r.**

7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 7.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, a jej treść musi odpowiadać treści SZ.
- 7.2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub nieścieralnym atramentem, z zachowaniem 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. Oferta ma być sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do SZ – Formularz cenowo - ofertowy).
- 7.5. Ofertę składaną w formie elektronicznej przy użyciu poczty elektronicznej:
 - a) opatruje się podpisem elektronicznym (nie jest wymagany podpis kwalifikowany) albo
 - b) po jej podpisaniu w formie papierowej, należy ją odwzorować elektronicznie (zeskanować – zalecany format „.pdf”) oraz przesłać na adres wskazany w pkt 8.1 lit. a).
- 7.6. Ofertę składaną w postaci papierowej należy umieścić w jednym nieprzejrzystym opakowaniu oznaczonym w sposób następujący: **„Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urzędzeń wielofunkcyjnych.”** Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy oraz nazwą i adresem Zamawiającego, jak również napisem: **„Nie otwierać przed dniem 30 sierpnia 2022 r., godzina 11:00”.**
- 7.7. Ofertę w formie elektronicznej sporządza się w formacie danych: .doc., .docx, .txt, .xls, .xlsx, .pdf, .jpg, .gif, .zip. Zamawiający zaleca przesyłanie plików w formacie .pdf.

8. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

8.1. Ofertę należy:

- a) przesłać przy użyciu poczty elektronicznej na adres: kancelaria@metropoliaztm.pl albo
- b) złożyć w siedzibie Zarządu Transportu Metropolitalnego, 40-053 Katowice, ul. Barbary 21A, parter, pokój nr 011 (kancelaria) od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.

- 8.2. Termin składania ofert upływa w dniu **30 sierpnia 2022 r. o godz. 9:00**. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin otrzymania oferty przez Zamawiającego.
- 8.3. Otwarcie ofert, bez udziału Wykonawców, nastąpi w dniu **30 sierpnia 2022 r. o godz. 11:00**.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 9.1. Wykonawca na formularzu cenowo – ofertowym (Załącznik nr 1 do SZ) podaje ceny jednostkowe brutto za poszczególne elementy przedmiotu zamówienia, a następnie cenę brutto za całość realizowanego zamówienia (cenę oferty).
- 9.2. Wartość cenową należy wpisać w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 9.3. Cena ma zawierać wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia, w tym: dostawy, opakowania, ubezpieczenia.

10. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

- 10.1. Zamawiający ustala „cenę oferty” jako jedyne kryterium oceny ofert.
- 10.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę oferty (brutto).
- 10.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, przed wyborem oferty, skorzystania z prawa do wezwań, o których mowa w pkt 3.4 i 3.5 SZ.

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

- 11.1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 11.2. Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
- 11.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert (ofertę z najniższą ceną).

12. WZÓR UMOWY

Zamawiający przekazuje wzór umowy (Załącznik nr 2 do SZ) zawierającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach w nim określonych.

13. 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 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) zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy,
 - b) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - c) archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a) podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy i niezbędność przetwarzania do wykonania i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b

- RODO) oraz obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (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, podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub stosownych umów podpisanych z Administratorem i przetwarzających dane osobowe na jego polecenie, w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. 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 postanowień umowy, do momentu przedawnienia roszczeń oraz obowiązkowy okres archiwizacji dokumentacji wynikający z przepisów prawa tj. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy.
- 6) W zakresie przewidzianym przepisami prawa posiada Pani/Pan prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeśli podstawą przetwarzania nie jest przepis prawa), ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora).
- 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 przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych spowoduje niemożność realizacji umowy i związanych z nią obowiązków.
- 9) Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Załączniki:

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