

Warszawa, dnia 01 grudnia 2022 r.

Nr procedury: RZP-I-WB/138/EFZ1/2022

Nr sprawy: SZRM-ILI-244.8.2022.LKR

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU (zwane dalej Ogłoszeniem)

Miasto stołeczne Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-48-481 w ramach którego działa: Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta z siedzibą w Warszawie (kod: 00-099), przy ul. Senatorskiej 29/31, ogłasza postępowanie na **zakup aktualizacji programu kosztorysowego Norma Pro na Normę Expert dla 17 stanowisk wraz z rocznym abonamentem Buduj z Głową, rocznym dostępem do bazy cenowej INTERCENBUD oraz rocznym modulem zdalnej pracy do programu Norma Expert dla 6 stanowisk.**

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- aktualizacja 17 szt. posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania Norma Pro do programu Norma Expert. Zamawiający posiada 16 szt. zainstalowanych na komputerach programów Norma Pro w wersji 4.79 oraz 1 szt. programu Norma Pro poniżej wersji 4.45 – niezainstalowanego na komputerze, do którego posiada wyłącznie klucz sprzętowy USB (kolor klucza sprzętowego czarny),
- zakup dla każdego z zaktualizowanych programów Norma Expert kolejnych aktualizacji programu na rok 2023 (4 kwartały) – Buduj z Głową oraz 17 rocznych dostępów do Ogólnopolskiej bazy cenowej INTERCENBUD,
- zakup dla 6 zaktualizowanych stanowisk Norma Expert 6 rocznych modułów zdalnej pracy.

2. Szczegółowy zakres zamawianej usługi określają także:

- 1) Formularz „Zestawienie kosztów zamówienia” – zgodny w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do Ogłoszenia.
- 2) Projektowane Postanowienia Umowy (Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia).

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

1. Rozpoczęcie – po podpisaniu umowy
2. Zakończenie – 28.12.2022 r.

III. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT.

Ofertę zawierającą dokumenty określone w Rozdziale IV Ogłoszenia należy złożyć w siedzibie Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta **do dnia 08.12.2022 r. do godz. 09:00** w Kancelarii (pokój Nr 5 na parterze – przy wejściu do budynku), ul. Senatorska 29/31, Warszawa (kod: 00-099).

Uwaga!

Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na swojej stronie internetowej informacje dotyczące:

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) cen zawartych w ofertach.

IV. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU.

Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne musi załączyć niżej wymienione oświadczenia lub dokumenty:

1. Formularz „Oferta” – zgodny w treści ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do Ogłoszenia.

2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG)** – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. *W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentu, o którym mowa wyżej w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi, ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę dokumenty.*

3. **Pełnomocnictwo** - w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

Uwaga !

- Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- W przypadku, gdy ofertę będzie składał Wykonawca występujący wspólnie, tj. samodzielne podmioty gospodarcze działające np. w formie spółki cywilnej, do oferty należy załączyć: **aktualny wyciąg z CEiDG dla każdego z podmiotów występujących wspólnie**, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz **umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie** (umowę spółki cywilnej).

4. **Formularz „Zestawienie kosztów zamówienia”** – zgodny w treści ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Ogłoszenia.

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ.

1. Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami odbywać się będzie zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zamawiający wskazuje adres poczty elektronicznej szrm@szrm.pl.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na e-maila podanego przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane e-mailem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu.
5. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać numer procedury lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW.

1. Forma składanych dokumentów.

Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii, muszą być poświadczane „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę.

2. Poprawki w treści oferty.

Wszelkie poprawki w treści oferty, jakie Wykonawca zamierza nanieść podczas przygotowywania oferty, należy dokonać poprzez przekreślenie treści, wpisanie zmienionej treści i parafowanie obok.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Oferta powinna zawierać zgodnie z przedmiotem zamówienia propozycję ceny oferty brutto (z podatkiem VAT) obejmującej cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w PPU, wyliczoną w Formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”.
2. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego w poszczególnych pozycjach Formularza „Zestawienie kosztów zamówienia”.
3. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”.
4. Brak wypełnienia lub/i określenia wartości w pozycji Formularza „Zestawienie kosztów zamówienia” spowoduje odrzucenie oferty.

5. Ewentualne upusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
6. Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami stanowi błąd w obliczeniu ceny skutkujący odrzuceniem oferty.
8. Cena brutto oferty podana przez Wykonawcę ustalana jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega waloryzacji.
9. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest do:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenia będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazanie wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

VIII. WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO DO ZŁOŻENIA PRZEZ WYKONAWCĘ DOKUMENTÓW, PEŁNOMOCNICTW/WYJAŚNIEŃ TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT.

1. Zamawiający, w wyznaczonym przez siebie terminie może wezwać Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli dokumentów, o których mowa w pkt IV Ogłoszenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia, lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego przy wyborze najkorzystniejszej oferty albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Zamawiający, w wyznaczonym przez siebie terminie może wezwać Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych pełnomocnictw albo złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub złożenia wyjaśnień, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy nie będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego przy wyborze najkorzystniejszej oferty albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający w toku badania i oceny ofert w razie potrzeby wezwie Wykonawców - w wyznaczonym przez siebie terminie – do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

IX. OCZYWISTA OMYŁKA PISARSKA/ OMYŁKA RACHUNKOWA

Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, z zastrzeżeniem, że brak odpowiedzi w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki,
- jeżeli będzie niezbędne do wyboru najkorzystniejszej oferty.

X. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. W przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta, która jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Ogłoszeniu. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium.

Cena – 100 %

W zakresie ww. kryterium, oferta może uzyskać łącznie max. 100 punktów.

Ocena punktowa z zakresie ww. kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą: 1 punkt = 1%

Ocena punktowa kryterium „Cena” dokonana zostanie zgodnie z następującym wzorem:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{minimalna cena oferowana brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100$$

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do jednego miejsca po przecinku.

2. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - 2) Wykonawcach, których oferta nie była brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty;
 - 3) unieważnieniu postępowania.Informacje, o których mowa powyżej, Zamawiający niezwłocznie udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

XI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Projektowane Postanowienia Umowy stanowią załącznik nr 3 do Ogłoszenia.

XII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Wszystkie załączniki do niniejszego zaproszenia stanowią jego integralną część.

Załącznik Nr 1 – Formularz OFERTA.

Załącznik Nr 2 – Formularz „Zestawienie kosztów zamówienia”.

Załącznik Nr 3 – Projektowane Postanowienia Umowy.

*Dyrektor
Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta
/-/
Łukasz Górecki*