

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

(zwane dalej *Zaproszeniem*)

Miasto Stołeczne Warszawa, Plac 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 ulicy Senatorskiej 29/31 tel. 22 277 58 00, zwraca się z prośbą o złożenie oferty na: **Zakup i dostawę do siedziby Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta w Warszawie przy ul. Senatorskiej 29/31 materiałów biurowych oraz oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kalkulatorów w roku 2022.** Po ustaleniu wartości zamówienia, w związku z treścią art. 2 ust 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 2019 z późn. zm.) do tego postępowania nie stosuje się jej przepisów. Postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z § 9 (Procedura udzielenia zamówienia o wartości przekraczającej kwotę 50.000 zł, a nie przekraczającej kwoty 130.000) Regulaminu w sprawie zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych ze środków publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 130.000 zł w Stołecznym Zarządzie Rozbudowy Miasta stanowiącego Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 126/2021 Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta z dnia 19 listopada 2021 r.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa do siedziby Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta:

Część I – materiałów biurowych

Część II – oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kalkulatorów.

2. Część I - Dostawa do siedziby Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta materiałów biurowych.

- a) Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający rodzaj i ilość materiałów biurowych określa wykaz materiałów do zakupu w 2022 roku dotyczący Części I (w tym: w załączniku nr 3 " ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZAMÓWIENIA".
- b) Zamawiający zastrzega, iż ilości materiałów biurowych podane w wykazie dotyczącym Części I w ZESTAWIENIU KOSZTÓW ZAMÓWIENIA stanowiącym załącznik nr 3 do

niniejszego Zaproszenia są ilościami orientacyjnymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w załączniku nr 3 do niniejszego Zaproszenia. Zakupy dokonywane w toku realizacji umowy mogą się różnić ilościowo dla poszczególnych pozycji od ilości podanych w załączniku nr 3.

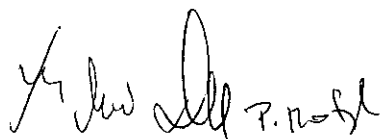
- c) Dostarczane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, oryginalnie zapakowane, mają być nienaruszone, posiadać znaki identyfikujące produkt, a w szczególności znak towarowy produktu lub markę producenta.
- d) Wymagany okres gwarancji jakości na dostarczane materiały wynosi 12 miesięcy od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

3. Część II – Dostawa do siedziby Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kalkulatorów i faksów:

- a) Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający rodzaj i ilość materiałów eksploatacyjnych określa wykaz materiałów przewidzianych do zakupu w 2022 roku dotyczący Części II w załączniku nr 3 "ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZAMÓWIENIA".
- b) Zamawiający zastrzega, iż ilości materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kalkulatorów podane w wykazie dotyczącym Części II w ZESTAWIENIU KOSZTÓW ZAMÓWIENIA stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zaproszenia są ilościami orientacyjnymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w załączniku nr 3 do niniejszego Zaproszenia. Zakupy dokonywane w toku realizacji umowy mogą się różnić ilościowo dla poszczególnych pozycji od ilości podanych w załączniku nr 3.
- c) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego będą oryginalne, fabrycznie nowe, co oznacza, że mają to być produkty wykonane z nowych elementów, wolne od wad, nieużywane, nienaprawiane, nieregenerowane, w oryginalnych opakowaniach producenta nie noszących znamion otwierania, z widocznym opisem zawartości, a w szczególności:

- numerem katalogowym produktu,
- nazwą i typem urządzenia, do którego są przeznaczone,
- symbolem (logo)/ nazwą producenta,

4) Zamawiający *nie wyraża zgody* na dostawę zamiennych materiałów eksploatacyjnych.



II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Rozpoczęcie: niezwłocznie od dnia zawarcia umowy,
2. Zakończenie: do dnia 23.12.2022 r.

III. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę zawierającą dokumenty określone w Rozdziale IV niniejszego Zaprośzenia należy złożyć do dnia 21.06.2022 r., do godziny 12:00 w Kancelarii SZRM w Warszawie, przy ul. Senatorskiej 29/31.

Zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji najniższej ceny tylko w przypadku:

- kiedy najniższa oferta w którejkolwiek części przekracza wysokość posiadanych środków, jakie Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia
- kiedy wartość dwóch lub więcej najniższych Ofert jest taka sama i nie przewyższa środków finansowych w dyspozycji Zamawiającego przeznaczonych na realizację niniejszego zamówienia.

IV. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne musi przedstawić niżej wypełnione oświadczenia lub dokumenty:

1. **wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby druk OFERTA** – zgodny w treści ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zaprośzenia.

UWAGA:

Formularz „Oferty” powinien zawierać oświadczenie odpowiednio:

- dla Wykonawców będących osobami fizycznymi, w tym prowadzącymi działalność gospodarczą o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, moich danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy, na potrzeby związane z zamówieniem publicznym, w ramach którego składam swoją ofertę. Ponadto

wyrażam zgodę na podanie do publicznej wiadomości wysokości zaproponowanych cen za realizację zamówienia.”

- Dla Wykonawców będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi niebędącymi osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, oświadczenie o treści:

„Oświadczam, że znany jest mi fakt, iż dane identyfikujące podmiotu, który reprezentuję, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy. Ponadto wyrażam zgodę na podanie do publicznej wiadomości wysokości zaproponowanej ceny za realizację zamówienia.”

2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

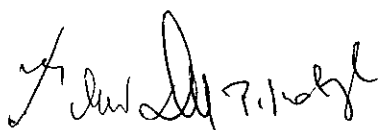
W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentu, o którym mowa wyżej w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi, ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty.

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

Uwaga!

- W przypadku, gdy ofertę będzie składał Wykonawca występujący wspólnie, tj. samodzielne podmioty gospodarcze działające np. w formie spółki cywilnej lub w formie konsorcjum, do oferty należy załączyć odpowiednio: **aktualny wyciąg z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub właściwego KRS dla każdego z podmiotów występujących wspólnie, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.**
- 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.

4. **Paraflowany wzór umowy** – stanowiący załącznik nr 2

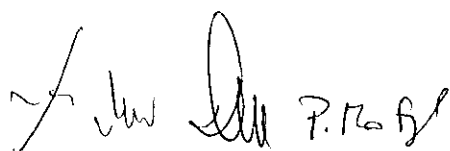


5. Wypełniony i podpisany przez uprawnione osoby Formularz „ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZAMÓWIENIA – stanowiący załącznik nr 3
6. Oferta Wykonawcy nie będzie podlegała ocenie i nie będzie brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

- w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 243) lub którego upadłość ogłoszono z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 498);
- który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
- który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub koncesji, zawartą z zamawiającym, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

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 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-mailami 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 znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego 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 poświadczone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę.

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.

2. Pełnomocnictwo.

W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

W przypadku złożenia przez Wykonawcę kopii pełnomocnictwa musi zostać ono poświadczone „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez mocodawcę lub przez notariusza.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

Cena oferty brutto musi być wyrażona w PLN i obejmować wszystkie koszty związane z należywym wykonaniem przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w niniejszym zaproszeniu.

1. Oferta powinna zawierać zgodnie z przedmiotem zamówienia cenę oferty brutto z podatkiem VAT, obejmującą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy, wyciszoną w Formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”.
2. Kalkulacja ceny zaproponowanej w ofercie musi wynikać z prawidłowej wyceny formularza „Zestawienie kosztów zamówienia”, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zaproszenia, która powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi.

3. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego w poszczególnych pozycjach druku OFERTA lub w formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”, jest niedopuszczalne.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w formularzu „Zestawienie kosztów zamówienia”, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku składania ofert na jedną z Części (Część I lub Część II), obowiązek o którym mowa w ust. 4 dotyczy Części, na którą składana jest oferta.
6. Brak wypełnienia lub określenia wartości w którejkolwiek pozycji, bądź dopisanie pozycji w pozycji formularza „Druk OFERTA” i „Zestawienie kosztów zamówienia” spowoduje, że oferta nie będzie brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Ewentualne upusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
8. Wszystkie składniki cenowe określone w ofercie, powinny być wyliczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami stanowi błąd w obliczeniu ceny, powodujący że oferta nie będzie brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

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

1. Zamawiający, w wyznaczonym przez siebie terminie wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli dokumentów, o których mowa w pkt IV Zaproszenia 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, 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 Zaproszeniem, 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.

X. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. W przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta, która jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Zaproszeniu do złożenia oferty. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego wagą oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryterium:

Cena – 100%

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

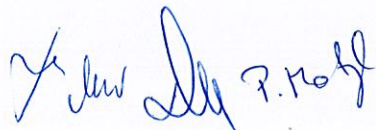
Ocena punktowa w zakresie ww. kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą: 1 punkt = 1%.

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

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

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

2. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

 7.10.18

- Wyborze najkorzystniejszej oferty podając punktację przyznaną oferentom w kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- Wykonawcach, których oferta nie była brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 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. UMOWA

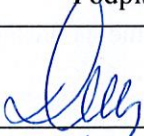
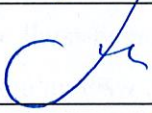
1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Zaproszenia.
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej z ww. wzorem umowy.
3. Wzór umowy nie podlega zmianom, za wyjątkiem zmian wprowadzanych przez Zamawiającego do terminu składania ofert, a złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, wobec czego ww. zmiany oraz warunki tych zmian zostały określone we wzorze umowy (w szczególności w § 11 umowy) stanowiącej załącznik nr 2 do Zaproszenia.
5. Zamawiający zawrze umowę zgodną w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zaproszenia, z wybranym Wykonawcą w terminie i miejscu wskazanym w zaproszeniu do podpisania umowy.



XII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Wszystkie załączniki do niniejszego zaproszenia stanowią jego integralną część.

Załącznik nr 1	Druk „OFERTA”
Załącznik nr 2	Parafowany wzór umowy
Załącznik nr 3	Formularz: „Zestawienie kosztów zamówienia”

	Imię i Nazwisko	Podpis
1	Dawid Zawodniec	
2	Mateusz Wankowski	
3	Mariusz Losich	
4	Piotr Motylński	

DYREKTOR

Lukasz Gorbecki

.....
(data i podpis Kierownika Zamawiającego)