



Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy
ul. Rozłogi 10, 01-310 Warszawa
tel.(22) 48713 00
e-mail:sekretariat@opsbemowo.waw.pl
www.opsbemowo.waw.pl

Warszawa, dnia 24 listopada 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na dostawę komputerów typu PC wraz z oprogramowaniem oraz monitorów na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy przy ul. Rozłogi 10 w Warszawie.

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Stołeczne Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa NIP 525-22-48-481 w imieniu którego i na rzecz którego działa **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy ul. Rozłogi 10, 01-310 Warszawa.**

Adres do korespondencji:

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy
01-310 Warszawa, ul. Rozłogi 10
tel. 22 48 71 301

Adres strony internetowej: <https://opsbemowo.waw.pl>,

Adres e-mail: sekretariat@opsbemowo.waw.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kod CPV:

Przedmiot zamówienia	Kod	Nazewnictwo wg CPV
Główny przedmiot	30200000-1	Urządzenie komputerowe
Przedmioty dodatkowe	30213100-6	Komputery przenośne
	30213300-8	Komputery biurkowe
	30231300-0	Monitory ekranowe
	48620000-0	Systemy operacyjne
	48310000-4	Pakiety oprogramowania do tworzenia dokumentów

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego:

- 1) Część 1: komputery stacjonarne (biurkowe) typu PC – 10 szt.
- 2) Część 2: monitory komputerowe - 10 szt.
- 3) Część 3: komputer przenośny typu PC – 1 szt.
- 4) Część 4: pakiety oprogramowania biurowego - 11 sztuk (licencji),

o parametrach szczegółowo określonych w *Opisie minimalnych wymagań technicznych* stanowiącym **Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**.

3. Wartość zamówienia i procedura udzielenia zamówienia.

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 PLN netto i w związku z *art.2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych* w postępowaniu ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.

III. INFORMACJA NA TEMAT OFERT CZĘŚCIOWYCH I WARIANTOWYCH

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Każdy Dostawca może złożyć oferty na wszystkie części zamówienia lub na wybraną/wybrane przez siebie część/części zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. TERMIN REALIZACJI UMOWY

Dostawca wykona zamówienie w terminie **do 10 dni kalendarzowych włącznie od dnia zawarcia umowy**.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Dostawca musi spełniać następujące wymogi formalne:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) nie pozostaje w stosunku pracy lub innym stosunku prawnym z Zamawiającym;
 - 3) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym;Ocena spełnienia wymogów formalnych zostanie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczenia Dostawcy.
2. Dostawcą może być osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia i złożyła ofertę zgodną z wzorem określonym przez Zamawiającego, w tym zawierającą wszystkie podpisane załączniki i oświadczenia.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Dostawcy, których oferty spełniają wymagania określone w niniejszym zaproszeniu.

VI. KRYTERIUM OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB PRZYZNAWANIA PUNKTACJI

Dla każdej z czterech części zamówienia Zamawiający dokona odrębnej oceny ofert.

Przy wyborze oferty dla każdej z części zamówienia Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

Cena (C) – waga 100 pkt

Punkty za cenę zostaną wyliczone według następującego wzoru:

najniższa cena przedstawiona w ofertach

$$\text{Cena (C)} = \frac{\text{-----}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

Dla każdej z Części zamówienie wybrana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką można uzyskać łącznie wynosi 100 pkt. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Dostawcę.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
4. Oferta musi być podpisana przez Dostawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać umocowanie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty.
5. Oferta winna być sporządzona i wypełniona zgodnie z wzorem określonym przez Zamawiającego oraz podpisana przez Dostawcę.
6. Dostawca złoży oświadczenie, zgodne z wzorem określonym przez Zamawiającego, w którym poświadczy, iż spełnia wymogi formalne:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) nie pozostaje w stosunku pracy lub innym stosunku prawnym z Zamawiającym;
 - 3) nie jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym
7. Podana w ofercie ceny muszą być wyrażone w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zastosowaniem przybliżenia dziesiętnego.
8. Cena, ustalona na podstawie oferty Dostawcy ma niezmienny, ryczałtowy charakter i obejmuje wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, nawet jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści umowy. Dostawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeśli z przyczyn od niego niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
9. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Dostawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
10. Oferty muszą być kompletne, przez kompletną ofertę rozumie się Formularz oferty – zgodny w wzorem określonym **w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania** - wraz z wszystkimi wymaganymi załącznikami. Zamawiający przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania Dostawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia lub uzupełnienia podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych.

11. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu *art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* Dostawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (podając pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w ofercie informacji) i oznaczyć klauzulą: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Dostawca nie może zastrzec informacji: nazwa (firma) oraz adres (siedziba) Dostawcy, którego oferta jest badana, a także informacji dotyczących ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie.
12. Składając ofertę Dostawca przyjmuje do wiadomości, iż Oferta, a w szczególności dane identyfikacyjne Dostawcy, jej przedmiot i cena stanowią informację publiczną w rozumieniu *art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2011 r. o dostępie do informacji publicznej* i podlegają udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy (z uwzględnieniem ograniczeń prawa do informacji publicznej na zasadach określonych w *art. 5* tej ustawy).
13. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem Oferty ponosi Dostawca.

VIII. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres sekretariat@opsbemowo.waw.pl (w formie zapisanych w formacie PDF skanów podpisanych dokumentów).
2. Przed upływem terminu składania ofert, Dostawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu w formie, w jakiej złożona została oferta pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być oznakowane tak, jak oferta, z dodatkowym oznaczeniem wyrazem: „ZMIANA”.
3. Ofertę należy doręczyć do dnia 2 grudnia 2021 r. włącznie.
4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu doręczenia Oferty ma data i godzina wpływu do Zamawiającego (doręczenia - data wpływu na serwer Zamawiającego), a nie data nadania. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

IX. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

1. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Informacja o tym zostanie niezwłocznie umieszczona w tych samych miejscach, co ogłoszenie. Gdy zmiana będzie istotna, Zamawiający przedłuży termin składania Ofert.
2. Zamawiający poprawia w Ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Dostawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Zamawiający zastrzega możliwość odrzucenia oferty Dostawcy z powodu zaproponowania rażąco niskiej ceny za realizację przedmiotu zamówienia. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego, co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego, w szczególności jest niższa o 35% od średniej arytmetycznej cen wszystkich innych (tj. z pominięciem oferty badanej) złożonych ofert spełniających warunki zapytania ofertowego albo jest niższa o więcej niż 50 % od szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia określonej przez Zamawiającego,

Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Dostawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki. Zamawiający odrzuci ofertę Dostawcy, który nie złożył wyjaśnień, nie złoży ich w wyznaczonym do tego terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Dostawcy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania od Dostawców przedłożenia dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji przekazanych w formie oświadczeń. Niezłożenie dokumentów we wskazanym przez Zamawiającego terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie uczestników postępowania poprzez opublikowanie informacji o wynikach postępowania na stronie internetowej <https://opsbemowo.waw.pl>
5. Zamawiający wezwie wybranego Dostawcę do swojej siedziby w celu zawarcia umowy, zgodnej z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, wskazując mu termin zawarcia umowy pod rygorem uznania, iż Dostawca uchyla się od zawarcia umowy w przypadku niezawarcia umowy w wyznaczonym terminie.
6. **Ze względu na okoliczność, iż Zamawiający zamierza sfinansować zamówienie ze środków z budżetu m.st. Warszawy, które mają zostać mu przyznane podczas sesji rady m.st. Warszawy planowanej na dzień 16 grudnia 2021 r., Zamawiający przewiduje zawarcie umowy po 17 grudnia 2021 r.**
7. W przypadku gdy Dostawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, Zamawiający zastrzega sobie możliwość podpisania umowy z kolejnym wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
8. Na wniosek Dostawcy, który złożył Ofertę, Zamawiający ma obowiązek udostępnić wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia z wyłączeniem części Ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

X. WARUNKI ZAMKNIĘCIA POSTĘPOWANIA BEZ DOKONANIA WYBORU

1. **Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia niniejszego postępowania, jeżeli środki które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, pochodzące z budżetu m.st. Warszawy, nie zostaną mu przyznane przez Radę m.st. Warszawy podczas sesji rady, planowanej na dzień 16 grudnia 2021 r.**
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania lub zmiany Zapytania ofertowego do złożenia ofert bez podana przyczyny.
3. Zamawiający zamknie zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru, jeżeli:
 - 1) wykluczy z udziału w postępowaniu wszystkich Dostawców;
 - 2) nie wpłynęła żadna ważna oferta;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XI. KOMUNIKACJA

1. Osoba uprawniona do kontaktu z Dostawcami: Adam Rusak
e-mail: a.rusak@opsbemowo.waw.pl , sekretariat@opsbemowo.waw.pl
2. Zamawiający nie udziela telefonicznie wyjaśnień dotyczących treści zapytania ofertowego i warunków udzielenia zamówienia. Odpowiedzi na pytania (złożone w formie pisemnej, w tym pocztą elektroniczną) dotyczące treści i warunków udzielenia zamówienie będą udzielane pocztą elektroniczną, jak również publikowane (wraz z treścią pytania) na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo nieudzielenia odpowiedzi na pytanie złożone po upływie połowy terminu na składanie ofert.

XII. WARUNKI PŁATNOŚCI I INNE ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określone zostaną w pisemnej umowie.
2. Płatność za wykonanie faktycznie zrealizowanych usług na podstawie umowy dokonana będzie z dołu w terminie do 21 dni od dnia przyjęcia faktury przez Zamawiającego i podpisaniu przez Strony protokołu odbioru przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń; płatność nastąpi przed końcem grudnia 2021 r.
4. **Zamawiający nie przewiduje płatności zaliczkowych ani przedpłat.**
5. Płatność dokonana będzie przelewem na konto bankowe wskazane przez Dostawcę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności [w przypadku realizacji zamówienia przez osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, zobowiązana ona będzie do wskazania rachunku bankowego wykorzystywanego wyłącznie na potrzeby prowadzonej działalności gospodarczej].
6. Fakturę Dostawca wystawi na Miasto Stołeczne Warszawa Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481 zaś odbiorcą i płatnikiem faktury będzie Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Rozłogi 10, 01-310 Warszawa.
7. Faktura wystawiona przez Dostawcę powinna być doręczona do siedziby Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy przy ul. Rozłogi 10, 01-310 Warszawa. W przypadku doręczenia faktury niezgodnie z treścią zdania pierwszego, za datę skutecznego doręczenia faktury Strony będą uznawać datę jej wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Bemowo m. st. Warszawy przy ul. Rozłogi 10, 01-310 Warszawa.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą prowadzone w PLN
9. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług Dostawca będzie zobowiązany do zapłaty kar umownych na rzecz Zamawiającego.
10. W umowie strony zaznaczą, iż Dostawca nie ma prawa przeniesienia praw, roszczeń i obowiązków wynikających z umowy, w tym na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.
11. W umowie Dostawca poświadczy, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dane go identyfikujące (w tym dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i firmy), przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie *ustawy z dnia 6 września 2011 r. o dostępie do informacji publicznej*.

12. W umowie zastrzeżone zostanie, iż w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym przypadku Dostawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

XIV. KLAUZULE INFORMACYJNE:

https://opsbemowo.waw.pl/images/RODO/Klauzula_inf_dot_oferentow_i_kontrahentow.pdf

https://opsbemowo.waw.pl/images/RODO/Klauzula_inf_dla_reprezentantow_i_pracownikow_kontrahentow.pdf

Załączniki:

- 1) Opis minimalnych wymagań technicznych
- 2) Formularz ofertowy

Zamawiający,
DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Dzielnicy Bemowo m.st. Warszawy
/-/
Izabela Zwierz