

ZAPROSZENIE

do składania ofert na wykonanie zamówienia,
którego wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych

w postępowaniu pn.:

"Zadanie nr 1 - Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2024"

"Zadanie nr 2 - Dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego na potrzeby Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2024"

1. Dane dotyczące Zamawiającego :

Zamawiający: Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu,

- REGON : 002809929
- kod, miejscowość, województwo: 82-300 Elbląg, warmińsko – mazurskie
- ulica, nr domu, nr lokalu: ul. Ratuszowa 4
- strona internetowa prowadzonego postępowanie - profil nabywcy na platformie zakupowej:
https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag,
- tel.: 55 221 20 00; 55 221 20 66

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone w trybie ZAPROSZENIA DO SKŁADANIA OFERT na podstawie ZARZĄDZENIA NR 33/2022 Dyrektora ZBK z dnia 19.12.2022 r. (z późn. zm.) w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania przez Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwota 130.000 złotych.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest: Zadanie nr 1 - Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2024 oraz Zadanie nr 2 - Dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego na potrzeby Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2024.
- 2) Szczegółowy zakres zamówienia został zawarty w Formularzu cenowym stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 3 i 4 do ZAPROSZENIA**.
- 3) Szczegółowy zakres i warunki wykonywania dostaw określa *Wzór umowy* stanowiący **ZAŁĄCZNIK NR 2 i/lub ZAŁĄCZNIK NR 2a do ZAPROSZENIA**. W zależności od złożenia przed Wykonawcą oferty na dane zadanie.
- 4) Miejsce dostawy: siedziba i jednostki organizacyjne Zarządu Budynków Komunalnych w Elblągu: ul. Ratuszowa 4, ul. Hetmańska 31, ul. Jaśminowa 3-5-7, ul. Malborska 32, ul. Płk. Dąbka 99B.

4. Termin wykonania zamówienia:

12 miesięcy od daty udzielenia zamówienia

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunek dotyczący:

- posiadania wiedzy i doświadczenia;

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wykonanie i prawidłowe ukończenie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 dostaw materiałów biurowych i/lub eksploatacyjnych, na łączną wartość min. 15.000 z VAT.

Potwierdzenia spełniania w/w warunków Zamawiający dokona na podstawie WYKAZU DOSTAW stanowiącego ZAŁĄCZNIK NR 5 do ZAPROSZENIA.

6. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1). **Wykaz dostaw** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na

rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających, że dostawy te zostały należycie wykonane i ukończone, przy czym dowodami o których mowa, są referencje, poświadczenia itp.

Uwaga:

- a) Wykaz należy sporządzić na druku zgodnie ze wzorem stanowiącym **ZAŁĄCZNIK NR 5 do ZAPROSZENIA - WYKAZ DOSTAW**.
- b) Dla dostaw wymienionych w wykazie należy załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały należycie wykonane i ukończone.

W przypadku, gdy podmiotem na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane jest Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dokumentów, o których mowa ppkt. b).

7. Kryteria oceny ofert:

- cena 100%

8. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 1). Cenę oferty należy obliczyć sporządzając kalkulację na FORMULARZU CENOWYM „Szczegółowy opis, zakres i wycena przedmiotu zamówienia – "Zadanie nr 1 - Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2024", który stanowi ZAŁĄCZNIK NR 3 do ZAPROSZENIA i/lub na FORMULARZU CENOWYM „Szczegółowy opis, zakres i wycena przedmiotu zamówienia – "Zadanie nr 2 - Dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego na potrzeby Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2024", który stanowi ZAŁĄCZNIK NR 4 do ZAPROSZENIA.
- 2). W formularzu OFERTA, który stanowi ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA należy podać cenę (brutto) wykonania zamówienia, cenę bez VAT wykonania zamówienia oraz stawkę i kwotę VAT.
- 3). Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 4). W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 5). Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią **ZAPROSZENIA**, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

9. Opis sposobu przygotowywania oferty

Składana oferta wykonania zamówienia musi zawierać:

1. wypełniony formularz **OFERTA**, którego wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPROSZENIA**, sporządzona musi być, pod rygorem nieważności:
 - jako skan w formacie pdf., uprzednio wypełnioną ręcznie lub komputerowo, podpis na ofercie musi być oryginalny i opatrzony pieczętką firmową, oferta podpisana przez inną osobę musi zawierać umocowane pełnomocnictwo podpisane za zgodność z oryginałem z datą bieżącą przez mocodawcę potwierdzające jego aktualność.
 - w postaci elektronicznej, w formacie pdf., wypełniona komputerowo i podpisana profilem zaufanym lub innym dostępnym Wykonawcy podpisem elektronicznym, oferta podpisana przez inną osobę musi zawierać umocowane pełnomocnictwo podpisane elektronicznie z datą bieżącą przez mocodawcę potwierdzające jego aktualność.
2. **wymienione w pkt. 6 ZAPROSZENIA dokumenty** potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu mogą zostać złożone w dwojaki sposób:
 - jako skan w formacie pdf., uprzednio wypełnione ręcznie lub komputerowo przez Wykonawcę, podpisane oryginalne i opatrzone pieczętką firmową.
 - w postaci elektronicznej, w formacie pdf., wypełnione komputerowo i podpisane profilem zaufanym lub innym dostępnym Wykonawcy podpisem elektronicznym.
 - dokumenty, które uprzednio zostały już przygotowane w formie papierowej (np. referencje, poświadczenia, protokoły odbioru, polisy ubezpieczeniowe, dyplomy, uprawnienia itp.) należy załączyć jako skan w formacie pdf. uprzednio podpisany za zgodność z oryginałem z datą bieżącą potwierdzające ich aktualność.
3. **pełnomocnictwo** – jeżeli **OFERTA** lub inny dokument jest podpisany przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania na zewnątrz posiadającą (posiadające) stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się podpisem elektronicznym lub jako skan w formacie pdf. podpisane za zgodność z oryginałem z datą bieżącą przez mocodawcę potwierdzające jego aktualność.

Niezałączenie wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów w postępowaniu:

A. Informacje ogólne:

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz Profilu Nabywcy Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/zbk_elblag_
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej OPENNEXUS Sp. z o.o. pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
4. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować jako zip) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
5. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki.
6. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
7. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na platformę zakupową.

B. Złożenie oferty:

1. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania „Formularza składania oferty lub wniosku” wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
2. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
3. Sposób złożenia oferty, opisany został w „Instrukcji dla Wykonawców platforma zakupowa.pl”, dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
5. Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w ZAPROSZENIU dokumenty zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym - pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym,
 - dołącz wszystkie podpisane pliki do „Formularza składania oferty lub wniosku” na platformazakupowa.pl,
 - po wypełnieniu „Formularza składania oferty lub wniosku” i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania” i kliknąć „złóż ofertę”, aby zakończyć etap składania oferty,
 - następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.

C. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert)

1. Komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość”.

2. Komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.

11. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem „Formularza składania oferty lub wniosku” dostępnego na platformazakupowa.pl.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 08.01.2024 r. o godz. 09:30.**
3. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku. Sposób złożenia bądź wycofania oferty, opisany został w „Instrukcji dla Wykonawców platforma zakupowa.pl”, dostępnej na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
5. Zamawiający otworzy oferty **w dniu 08.01.2024 r. o godz. 9:45.**
6. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
7. Otwarcie ofert jest niejawne.
8. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. O zmianie terminu otwarcia ofert Zamawiający poinformuje na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
9. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. O zmianie terminu otwarcia ofert Zamawiający poinformuje na platformie zakupowej prowadzonego postępowania.
10. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na platformie zakupowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

12. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcą:

Dział Technicznego Nadzoru – Karol Bidziński, Zarząd Budynków Komunalnych w Elblągu,
ul. Ratuszowa 4, tel. 55 221 20 00; 55 221 20 66, platforma zakupowa za pomocą przycisku „wyślij wiadomość”.

13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego: Określone we wzorze umowy - ZAŁĄCZNIK NR 2 i/lub ZAŁĄCZNIK NR 2a do ZAPROSZENIA

14. Informacje dodatkowe:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę składającego oświadczenie woli w postaci oferty.
3. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji ceny zaoferowanej przez Wykonawcę.
4. Złożenie ofert nie musi skutkować zawarciem umowy.
5. Zarząd Budynków Komunalnych zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki:

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 – formularz OFERTA
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 2 – Wzór umowy dotyczący Zadania nr 1
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 2a – Wzór umowy dotyczący Zadania nr 2
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 3 – „Szczegółowy opis, zakres i wycena przedmiotu zamówienia – "Zadanie nr 1 - Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2024"
- 5) ZAŁĄCZNIK NR 4 – Szczegółowy opis, zakres i wycena przedmiotu zamówienia – "Zadanie nr 2 – Dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego na potrzeby Zarządu Budynków Komunalnych w roku 2024"
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 5 – WYKAZ DOSTAW

DYREKTOR
Joach Migdański