



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy



Ośrodek Pomocy Społecznej

Dzielnicy Białołęka m. st. Warszawy

Marywilska 44C, 03-042 Warszawa, tel./fax: 022 – 614-70-00

www.opsbialoleka.waw.pl ; sekretariat@opsbialoleka.waw.pl

Nr w rej. zam. pub. **132 / 20**

Adres strony internetowej, gdzie zamieszczono zapytanie ofertowe:

www.opsbialoleka.waw.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE **(dalej także: ZO)**

Zakup i dostawa sprzętu informatycznego i urządzeń biurowych dla Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy - w ramach projektu „Profesjonalni w działaniu” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Termin składania ofert upływa w dniu **19.11.2020 r. o godz. 09:00**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.11.2020 r. o godz. 09:15**

ZATWIERDZAM

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy
Katarzyna Mandes – Kanarek

Warszawa, 09.11.2020 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 – INFORMACJE WPROWADZAJĄCE	3
ROZDZIAŁ 2 – DANE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO.....	3
ROZDZIAŁ 3 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
ROZDZIAŁ 4 – MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	4
ROZDZIAŁ 5 – ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE.....	4
ROZDZIAŁ 6 – OFERTA WARIANTOWA.....	4
ROZDZIAŁ 7 – AUKCJA ELEKTRONICZNA	4
ROZDZIAŁ 8 – WALUTA DO ROZLICZEŃ ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA	4
ROZDZIAŁ 9 – WARUNKI UDZIAŁU WYKONAWCÓW W POSTĘPOWANIU	5
ROZDZIAŁ 10 – OFERTA WSPÓLNA (KONSORCJUM / SPÓŁKA CYWILNA).....	6
ROZDZIAŁ 11 – WADIUM.....	7
ROZDZIAŁ 12 – PRZYGOTOWANIE OFERTY	7
ROZDZIAŁ 13 – OBLICZANIE CENY	8
ROZDZIAŁ 14 – FORMA DOKUMENTÓW	9
ROZDZIAŁ 15 – ZAWARTOŚĆ OFERTY	9
ROZDZIAŁ 16 – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	9
ROZDZIAŁ 17 – MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT	9
ROZDZIAŁ 18 – MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT	10
ROZDZIAŁ 19 – SPOSÓB I KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ ZASADY ICH PRZYZNAWANIA.....	10
ROZDZIAŁ 20 – PODWYKONAWSTWO.....	12
ROZDZIAŁ 21 – SPOSÓB KOMUNIKACJI.....	12
ROZDZIAŁ 22 - WYJAŚNIENIA ORAZ UZUPEŁNIENIA I ZMIANY DOTYCZĄCE SIWZ	13
ROZDZIAŁ 23 – PRACOWNICY UPOWAŻNIENI DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI	13
ROZDZIAŁ 24 – KLAUZULA INFORMACYJNA RODO.....	13
ROZDZIAŁ 25 - UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.....	14
ROZDZIAŁ 26 – INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	15
ROZDZIAŁ 27 – ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ	15

ROZDZIAŁ 1 – INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. W ramach Projektu „Profesjonalni w działaniu” realizowanego na podstawie umowy zawartej w dniu 09.12.2019 r., w ramach Programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy zaprasza do złożenia oferty na zakup i dostawę sprzętu informatycznego i urządzeń biurowych dla Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy.
2. Postępowanie prowadzone jest w formie Zapytania ofertowego zgodnie z zasadą konkurencyjności obowiązującą w ramach „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, do którego nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., 1843 z późn. zm.).
3. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ 2 – DANE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy z siedzibą przy ul. Marywilskiej 44C, 03-042 Warszawa.
2. Godziny pracy Kancelarii: od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 – 16:00.

ROZDZIAŁ 3 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa sprzętu informatycznego i urządzeń biurowych dla Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy - w ramach projektu „Profesjonalni w działaniu” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zamówienie podzielono na 6 następujących części:
 - 1) Zakup i dostawa serwera;
 - 2) Zakup i dostawa 5 laptopów;
 - 3) Zakup i dostawa 6 laptopów;
 - 4) Zakup i dostawa projektora;
 - 5) Zakup i dostawa drukarki;
 - 6) Zakup i dostawa 2 routerów.
3. Kody CPV:

32424000-1	Infrastruktura sieciowa
30213100-6	Komputery przenośne
30000000-9	Maszyny biurowe i liczące, sprzęt i materiały, z wyjątkiem mebli i pakietów oprogramowania

4. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia znajduje się w **Załączniku nr 1** do ZO („OPZ”).

ROZDZIAŁ 4 – MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego przy ul. Marywilskiej 44C, 03-042 Warszawa **w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy** a w przypadku „Zakupu i dostawy serwera” (część 1 zamówienia) **terminem realizacji jest STYCZEŃ 2021 rok (Wykonawca powinien zrealizować zamówienie w terminie pomiędzy 02, a 31 stycznia 2021 r.)**.
2. Zamawiający zawrze umowę na realizację każdej z części zamówienia z Wykonawcami, których oferty zostały wybrane jako najkorzystniejsze.

ROZDZIAŁ 5 – ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE

1. Przedmiot zamówienia został podzielony na 6 części, które są wskazane w Rozdziale 3 ZO – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
3. Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części. Zamawiający nie ogranicza liczby części zamówienia, na którą może być udzielone zamówienie jednemu Wykonawcy.
4. Zapisy ZO odnoszące się do oferty dotyczą również oferty częściowej.
5. Oferty złożone na każdą z części będą oceniane osobno.
6. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia. Wykonawca na daną część składa tylko jedną ofertę. Zamawiający nie ogranicza liczby części zamówienia, którą można udzielić jednemu Wykonawcy.

ROZDZIAŁ 6 – OFERTA WARIANTOWA

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ 7 – AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie zamierza dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 8 – WALUTA DO ROZLICZEŃ ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA

Rozliczenia związane z realizacją zamówienia będą prowadzone w PLN. Szczegółowe zasady i sposób rozliczeń określony został we wzorze umowy - **Załącznik nr 4 do ZO**.

WAŻNE:

Wynagrodzenie tytułem realizacji zamówienia będzie płatne przez Zamawiającego przelewem, w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany przez niego w fakturze.

Wykonawca będzie zobligowany do oświadczenia, że:

- 1) wskazany przez niego w fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej,
- 2) figuruje w rejestrze VAT w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” (tzw. biała lista podatników VAT), jeśli na podstawie obowiązujących przepisów prawa Wykonawca podlega wpisowi do niniejszej księgi podatników,
- 3) w rejestrze VAT, o którym mowa w pkt 2 wpisywany jest numer rachunku bankowego.

ROZDZIAŁ 9 – WARUNKI UDZIAŁU WYKONAWCÓW W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzonej określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów - Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży:
Stosowne oświadczenie oraz odpis z właściwego rejestru lub ewidencji lub informacje z KRS mająca formę wydruku komputerowego pobraną na podstawie art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sadowym, z którego wynikać będzie, iż Wykonawca został wpisany do właściwego rejestru (np. KRS) lub ewidencji (np. CEIDG) i prowadzi tego typu działalność – wystawiony lub wygenerowany nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca złoży stosowne oświadczenie.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca złoży stosowne oświadczenie.
 - 4) Nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca złoży stosowne oświadczenie.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia, o których mowa w ust. 1, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. W przypadku braku złożenia przez Wykonawcę któregośkolwiek z dokumentów i oświadczeń, Zamawiający wezwie Wykonawcę w formie pisemnej do przedłożenia

brakującego lub prawidłowo sporządzonego dokumentu lub oświadczenia (informacji) wyznaczając mu w tym celu stosowny termin. W razie nieprzedłożenia brakującego lub prawidłowo sporządzonego dokumentu lub oświadczenia w wyznaczonym terminie, Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę z udziału w postępowaniu jeżeli jego oferta w danej części zamówienia zostanie najwyżej oceniona. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą. Zamawiający nie będzie badał podstaw wykluczenia ofert Wykonawców, które nie będą najkorzystniejsze.

ROZDZIAŁ 10 – OFERTA WSPÓLNA (KONSORCJUM / SPÓŁKA CYWILNA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić i wskazać Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
4. Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:
 - 1) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
 - 2) oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;
 - 3) należy załączyć pełnomocnictwo dla reprezentowania konsorcjum, zgodnie z ust. 2;
 - 4) pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;
5. W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum:
 - 1) Formularz oferty podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum (dotyczy całego konsorcjum). W Formularzu oferty w miejscu dotyczącym Wykonawcy, zaleca się wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum, jak również można wpisać jedynie nazwę pełnomocnika konsorcjum pod warunkiem, że przy nazwie swojej firmy wskaże, że działa jako pełnomocnik konsorcjum;
 - 2) inne niewymienione dokumenty lub oświadczenia podpisuje/parafuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum;
 - 3) wszelka korespondencja prowadzona będzie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych (pełnomocnik).
6. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
8. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
9. Zamawiający wymaga, aby umowa, o której mowa w ust. 8, zawierała co najmniej postanowienia dotyczące:
 - 1) stron umowy,
 - 2) czasu trwania,
 - 3) solidarnej odpowiedzialności każdego spośród Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne wobec Zamawiającego,

- 4) dokładnego podziału zadań pomiędzy Wykonawców.
10. W przypadku, gdy oferta zostaje złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, którzy jako przedsiębiorcy prowadzą działalność w formie spółki cywilnej, do oferty powinien zostać dołączony odpowiedni dokument, z którego wynikać będzie, że oferta została podpisana zgodnie z reprezentacją w spółce cywilnej. Może to być:
- a) kopia umowy spółki cywilnej poświadczona za zgodność z oryginałem, z której będzie wynikał sposób reprezentacji spółki;
 - b) oryginał pełnomocnictwa lub jego kopia poświadczona notarialnie – w przypadku, gdy umowę podpisał wspólnik upoważniony przez pozostałych wspólników lub inna osoba.

ROZDZIAŁ 11 – WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ 12 – PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w ZO.
3. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim, zgodnie z treścią Formularza Ofertowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2 do ZO**.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy, albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
5. W przypadku składania oferty przez pełnomocnika, pełnomocnictwo należy przedstawić wraz z ofertą w oryginale lub w kopii poświadczonej notarialnie.
6. Dołączone do oferty kopie oświadczeń i dokumentów, o których mowa wyżej winny być podpisane za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. podpis wraz z pieczętką imienną lub czytelne imię i nazwisko).
7. Dokumenty dołączone do ZO powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty.
8. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych do ZO wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc wykropkowanych, przeznaczonych do wypełnienia lub specjalnie oznaczonych, np. przypisem.
9. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty były pisane drukiem lub ręcznie nieścieralnym atramentem.

12. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może zmienić ofertę (poprawić, uzupełnić). Zmiana ta może nastąpić tylko poprzez złożenie Zamawiającemu oferty zmieniającej, według takich samych zasad jak wcześniej złożona oferta, czyli musi zostać złożona w kopercie/opakowaniu posiadającym dodatkowy dopisek: „**ZMIANA + nazwa postępowania + numer postępowania + termin składania ofert**”. Oferta zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia wcześniej złożonej oferty zostały zmienione.
13. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wycofać złożoną ofertę. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty, podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (wraz z dołączonym aktualnym odpisem z właściwego rejestru Wykonawcy). Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę. Wycofanie oferty musi zostać złożone w kopercie/opakowaniu posiadającym dodatkowy dopisek: „**WYCOFANIE + nazwa postępowania + numer postępowania + termin składania ofert**”.
14. Wykonawca może dokonać czynności wskazanych w ust. 12 i 13 za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy Pzp z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1051, 1495), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
15. Jeżeli zmiana lub wycofanie oferty wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) – o terminie złożenia oferty decyduje termin jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego czy zlecenia dostarczenia pocztą kurierską.

ROZDZIAŁ 13 – OBLICZANIE CENY

1. Podana w ofercie cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie wymagania ZO oraz obejmować wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie poniesie Wykonawca z tytułu terminowego i prawidłowego wykonania całości przedmiotu zamówienia oraz podatek od towarów i usług (nie dotyczy Wykonawców zagranicznych, którzy nie są płatnikami podatku VAT w Polsce).
2. Wykonawca musi dostarczyć wypełniony Formularz Ofertowy – **Załącznik nr 2 do ZO**. Wykonawca musi wycenić wszystkie pozycje Formularza Ofertowego. Oferta zawierająca choćby jedną niewycenioną pozycję Formularza Ofertowego zostanie odrzucona.
3. Poszczególne ceny jednostkowe każdej pozycji Formularza Ofertowego powinny uwzględniać wszelkie koszty pośrednie i bezpośrednie związane z realizacją danej pozycji i nie mogą być przenoszone do innych pozycji.
4. Sposób przedstawienia w ofercie ceny oferty określony jest w Formularzu Ofertowym, stanowiącym **Załącznik nr 2 do ZO**.
5. W przypadku Wykonawcy zagranicznego, który nie jest zarejestrowany w Polsce, (i który nie doliczył wartości podatku VAT do oferowanej ceny), Zamawiający w celu dokonania oceny oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny (netto), podatek od towarów i usług, który Zamawiający miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Podane przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym wartości powinny być zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą: podane w ofercie kwoty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki **poniżej 0,5 grosza** zostają pominięte, a **końcówki 0,5 grosza i wyżej** zostają zaokrąglone do 1 grosza.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który

miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

8. Cena oferty i składniki cenotwórcze podane przez Wykonawcę będą stałe przez okres realizacji umowy i nie będą mogły podlegać zmianie (z zastrzeżeniem postanowień zawartych we Wzorze umowy).

ROZDZIAŁ 14 – FORMA DOKUMENTÓW

1. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4.
2. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach stanowiących załączniki do ZO i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, albo ręcznie. Zamawiający zaleca wypełnianie ich komputerowo.
3. Całość oferty musi być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompilowanie, połączone w oprawie grzbietowej lub w jedną całość inną techniką.
4. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie miejsca, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę, w przeciwnym razie nie będą uwzględniane.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

ROZDZIAŁ 15 – ZAWARTOŚĆ OFERTY

Oferta musi zostać złożona w formie pisemnej w oryginale i zawierać:

- 1) Formularz Ofertowy – sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do ZO**;
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**załącznik nr 3 do ZO**)
- 3) Dokumenty wskazane w Rozdziale 9 ust. 1 pkt 1 ZO tj. odpis z właściwego rejestru lub ewidencji lub informacje z KRS
- 4) Pełnomocnictwo/a jeżeli jest/są udzielane.

ROZDZIAŁ 16 – TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ 17 – MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego: ul. Marywilska 44C, 03-042 Warszawa **do dnia 19.11.2020 r. do godziny 09:00**.

2. Oferty można składać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1051, 1495), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
3. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) – o terminie złożenia oferty decyduje termin jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a nie data stempla pocztowego czy zlecenia dostarczenia pocztą kurierską.
4. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystym, zabezpieczonym przed otwarciem opakowaniu, które należy opisać następująco:

**„Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy z siedzibą w Warszawie, ul. Marywilska 44C, 03-042 Warszawa
Oferta w postępowaniu na: Zakup i dostawa sprzętu informatycznego i urządzeń biurowych dla Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy - w ramach projektu „Profesjonalni w działaniu” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
Nr postępowania: 132 / 20**

Nie otwierać przed dniem: 19.11.2020 r. godzina 09:00”

5. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert, Zamawiający niezwłocznie zwróci tę ofertę Wykonawcy.

ROZDZIAŁ 18 – MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.11.2020 r. o godzinie 09:15 w siedzibie Zamawiającego.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwę i adres siedziby Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące zaoferowanej ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

ROZDZIAŁ 19 – SPOSÓB I KRYTERIA OCENY OFERT ORAZ ZASADY ICH PRZYZNAWANIA

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZO, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. **Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie.**

5. Ocenie podlegać będzie zarówno formalna jak i merytoryczna zgodność oferty z wymaganiami ZO.
6. Zamawiający dokona oceny każdej z ofert metodą „zgodna – niezgodna”.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.
8. Zamawiający może ofertę odrzucić w sytuacji gdy:
 - a) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 tj.),
 - b) oferent złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:
 - a) treść oferty nie odpowiada treści Zapytania ofertowego;
 - b) w stosunku do Zamawiającego zachodzą okoliczności dotyczące powiązań kapitałowych w rozumieniu art. 4 ust. 14 ustawy z dn. 16 lutego 2007 r. o ochronie konsumentów (Dz. U. z 2007 r., Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).
10. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1) zostaną złożone w terminie;
 - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego;
 - 3) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych z postępowania.
11. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryteria:

NR:	NAZWA KRYTERIUM:	WAGA:
1.	Całkowita cena brutto (C)	100 %

12. Zasady przyznawania punktów w kryterium oceny ofert:

Całkowita cena brutto – waga: 100% (maksymalnie 100 pkt)

Zasady obliczania punktów w kryterium „Całkowita cena brutto”:

- w przypadku, gdy w postępowaniu złożona zostanie tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu, otrzyma ona maksymalną liczbę punktów, równą wadze kryterium,
- w przypadku, gdy do postępowania złożone zostaną, co najmniej dwie oferty nie podlegające odrzuceniu, punkty przyznane danej ofercie zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

$$C_{\text{oferty}} = \frac{C_{\text{min}}}{C_{\text{oferty}}} \times W_{\text{kryterium}}$$

gdzie:

C_{oferty} – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „Całkowita cena brutto”

C_{min} – najniższa cena ofertowa brutto

C_{oferty} – cena oferty badanej brutto

$W_{\text{kryterium}}$ – waga kryterium ceny – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w kryterium ceny ($W_{\text{kryterium}} = 100$)

13. Za najkorzystniejszą dla danej części zamówienia zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane, zgodnie z liczbą

uzyskanych punktów. Wykonawca oceni oferty złożone na każdą z części zamówienia osobno.

14. Wyliczenie punktów zostanie dokonane zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
15. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena lub koszt, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
16. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ 20 – PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia i nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu Ofertowym (**Załącznik nr 2 do ZO**) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać firmy tych podwykonawców.
3. Brak wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, Zamawiający potraktuje, jako zgodę Wykonawcy na wykonanie samodzielnie całego przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ 21 – SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wyjaśnień oraz przekazywanie informacji z zastrzeżeniem Rozdziału 17 ZO odbywa się za pośrednictwem Poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w Rozdziale 23 ZO.
2. Ofertę, zmianę oferty, wycofanie oferty, Wykonawca może złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1051, 1495), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
3. Zamawiający zaleca, aby korespondencja kierowana do Zamawiającego za pośrednictwem Poczty elektronicznej zawierała w tytule wiadomości numer referencyjny postępowania, którego dotyczy.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
5. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca komunikując się za pomocą Poczty elektronicznej skorzystał z opcji żądania potwierdzenia dostarczenia wiadomości.
6. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu Poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
7. Wiadomości e-mail wysyłane przez Wykonawcę do Zamawiającego nie mogą być większe niż 10 MB. W przypadku wysyłania załączników o większej wielkości, należy to zrobić w kilku wiadomościach.
8. Zamawiający zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 ze zm.) w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu

o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (zwane dalej rozporządzeniem) określa niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające korzystanie z Poczty elektronicznej Zamawiającego:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
- 2) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min 2 GB RAM, procesor na poziomie Intel IV 2 GHZ, jeden z systemów operacyjnych MS Windows 7, Mac Os x 10,4, Linux lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowane dowolne oprogramowanie umożliwiające wysyłanie wiadomości e-mail.

ROZDZIAŁ 22 - WYJAŚNIENIA ORAZ UZUPEŁNIENIA I ZMIANY DOTYCZĄCE ZO

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej na adres wskazany w Rozdziale 23 o wyjaśnienie treści ZO. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert (**pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ZO wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**).
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ZO wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
3. Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień.
4. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniem Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał ZO, bez ujawnienia źródła zapytania, oraz udostępnia na stronie internetowej: www.opsbialoleka.waw.pl oraz w Bazie Konkurencyjności.
5. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ZO. Dokonaną zmianę treści ZO Zamawiający udostępnia na stronie internetowej: www.opsbialoleka.waw.pl oraz w Bazie Konkurencyjności.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści ZO jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano ZO, oraz zamieści informację na stronie internetowej: www.opsbialoleka.waw.pl oraz w Bazie Konkurencyjności.

ROZDZIAŁ 23 – PRACOWNICY UPOWAŻNIENI DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pan Mariusz Tylutki, e-mail: mtylutki@opsbialoleka.waw.pl, tel. 604 638 199.

ROZDZIAŁ 24 – KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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 r., str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy** z siedzibą w Warszawie, ul. Marywilska 44C;
- 2) jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka m.st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych w **Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Białołęka** za pomocą adresu **iod@opsbialoleka.waw.pl**;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem w sprawie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 9) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ROZDZIAŁ 25 – UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy:
 - 1) w postępowaniu nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu ogłoszenia postępowania.
3. W przypadku unieważnienia lub zakończenia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert Wykonawcom nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 26 – INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania na swojej stronie internetowej oraz w Bazie Konkurencyjności, a także prześle zawiadomienie drogą elektroniczną na adres wskazany w ofercie Wykonawcy.
2. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający podpisze Umowę o wykonanie zamówienia.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania Umowy drogą mailową.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest przed podpisaniem umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, przedłożyć Zamawiającemu:
 - 1) umowę konsorcjum lub umowę spółki - jeżeli ofertę złożyli Wykonawcy występujący wspólnie;
 - 2) oświadczenie, że zamówienie będzie realizowane za pośrednictwem oddziału w Polsce - jeżeli Wykonawca ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i zamierza realizować zamówienie za pośrednictwem oddziału zarejestrowanego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) informacje niezbędne do wpisania do treści Umowy, m.in. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynatorów itp.
5. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od zawarcia umowy z Zamawiającym, Zamawiający zawiera umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ 27 – ZAŁĄCZNIKI DO ZO

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Wzór umowy