

**Zapytanie ofertowe**

1. **Zamawiający:**

Politechnika Warszawska

Plac Politechniki 1

00-661 Warszawa

NIP: 525 000 58 34, REGON: 000001554

adres strony Zamawiającego: [www.pw.edu.pl](http://www.pw.edu.pl)

Jednostka organizacyjna PW prowadząca postępowanie:

Biblioteka Główna Politechniki Warszawskiej

Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa

NIP: 525 000 58 34, REGON: 000001554

Tel.: (+48) 22 234 74 00

adres strony Zamawiającego: [www.bg.pw.edu.pl](http://www.bg.pw.edu.pl)

Zamawiający jest reprezentowany przez Przedstawiciela Zamawiającego, p. mgr Alicje Portachę, Dyrektora Biblioteki Głównej, działającą na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 15 grudnia 2020 r., o sygn. BR-P-1401/2020.

1. **Tryb udzielenia zamówienia, Platforma Zakupowa**

Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2021 poz. 1129 z późniejszymi zmianami)

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej (<https://platformazakupowa.pl/>).

Wykonawca, przystępując do niniejszego postepowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku: „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty   
elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [dorota.miecznikowska@pw.edu.pl](mailto:dorota.miecznikowska@pw.edu.pl).

Powyższe nie dotyczy składania ofert.

Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl.   
Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany dokumentów zamówienia, zmiany terminu składania   
i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”.

Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie   
przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.

Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio   
na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub   
powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

**Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją**

**korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią

oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do

zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana

pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są **okresowe przeglądy, obsługa serwisowa i naprawa urządzeń skanujących, w pomieszczeniach Biblioteki Głównej Politechniki Warszawskiej przy Placu Politechniki 1 oraz na ul. Narbutta 86 w Warszawie.**

2. Szczegółowe warunki i zasady realizacji zamówienia określa projekt umowy, stanowiący załącznik nr 1 do ZO oraz opis przedmiotu zamówienia z załącznikami (dalej „OPZ”), stanowiący załącznik nr 2 do projektu umowy.

3. Na usługę Wykonawcy składa się:

1) serwis - zakres obejmuje przeglądy stanu technicznego i przeprowadzenie usług konserwacyjnych urządzeń wymienionych w OPZ wraz z obsługą ewentualnych awarii oraz usługi aktualizacji oprogramowania systemowego wraz ze wsparcia informatycznym;

2) wykonanie napraw, wymiany, wynikających z zaakceptowanego przez Zamawiającego Protokołu awarii, wykraczających poza zakres pkt 1).

4. Wykonawca zainteresowany przeprowadzeniem wizji lokalnej jest możliwa po uprzednim umówieniu z p. Michałem Szeworskim, tel. 887 706 550, e-mail: michal.szeworski@pw.edu.pl.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, Wykonawca może złożyć jedną ofertę na realizację całego zamówienia.

6. Wykonawca skieruje do realizacji osobę/osoby, których wiedza i doświadczenie, uprawnienia są odpowiednie do realizacji przedmiotu zamówienia.

7. Zamawiający dopuszcza powierzenie, wykonywania części zamówienia podwykonawcom, jednakże po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego poprzedzającej zlecenie Wykonawcy na rzecz podwykonawców.

**IV. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał/wykonuje przez okres co najmniej 6 miesięcy co najmniej 3 zamówienia, których przedmiotem był/jest serwis urządzeń o skali (ilości, różnorodności) zbliżonej do wymienionej w OPZ;
2. jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 tys. zł.
3. posiada autoryzację producenta urządzeń na serwis, w przypadku autoryzacji wydawanych na czas krótszy niż czas trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest - przed upływem ważności aktualnej autoryzacji - przedstawić autoryzację na okres następny.

**V. Wykaz wymaganych oświadczeń i dokumentów**

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w rozdziale IV ust. 1 pkt 1, Zamawiający wymaga złożenia: Wykazu usług wykonanych/wykonywanych przez co najmniej

6 miesięcy, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, okresu realizacji (nie mniej niż 6 miesięcy) i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane/są wykonywane, wraz z danymi kontaktowymi do przedstawicieli tych podmiotów, sporządzonego na formularzu, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności danych ujętych w Wykazie usług, w tym poziomu świadczonych usług.**

2. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w rozdziale IV pkt 2,

Zamawiający wymaga złożenia dokumentów potwierdzających, że Wykonawca jest

ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej

z przedmiotem zamówienia, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 100 tys. zł.

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV, zostanie dokonana

wg formuły spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w niniejszym

rozdziale.

4. Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia

lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budzić wskazane przez

Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub

poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich

złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień, oferta Wykonawcy będzie podlegać

odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5. W przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić

wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub

notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

**VI. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty**

1. Ofertę przygotowuje się pod rygorem nieważności w formie pisemnej na „Formularzu oferty”, którego

wzór stanowi załącznik nr 3 do ZO.

2. Wykonawca dokona kalkulacji ceny oferty w Formularzu oferty. Należy podać:

1) wartość netto za 1– miesięczne świadczenie usług,

2) właściwą stawkę podatku VAT,

3) okres gwarancji na podzespoły użyte podczas usuwania awarii– należy podać w miesiącach, okres gwarancji nie może być krótszy niż 6 miesięcy.

Pozostałe pola wartość podatku, wartość brutto, razem uzupełnią się automatycznie.

3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do jednego grosza.

4. Cena podana w ofercie musi być ceną ostateczną i musi uwzględniać wszystkie wymagania stawiane

przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu, wszelkie zobowiązania Wykonawcy oraz obejmować

wszystkie ewentualne dodatkowe, stanowiące ryzyko Wykonawcy, koszty, jakie poniesie Wykonawca

z tytułu należytej realizacji całości przedmiotu zamówienia.

5. Jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego Wykonawcy, do

oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.

6. W Formularzu oferty należy podać NIP i REGON Wykonawcy.

7. Pełnomocnictwo udzielone osobie reprezentującej Wykonawcę powinno być zeskanowane w oryginale

lub kopii poświadczonej notarialnie.

8. Do oferty należy załączyć dokumenty wymienione w rozdziale V.

9. „Wykaz usług” musi być zeskanowany w oryginale.

10. Kopie wszelkich dokumentów składanych wraz z ofertą muszą być poświadczone za zgodność

z oryginałem przez Wykonawcę.

11. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język

polski sporządzonym przez Wykonawcę.

12. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty zostały ponumerowane, a strony parafowane przez osobę (lub

osoby) podpisującą ofertę.

13. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie

treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być

parafowane przez Wykonawcę.

14. Kompletną ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej w nieprzekraczalnym

terminie do dnia: **20.01.2022 r., godz. 11:40**.

15. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 21 dni, to jest do dnia **09.02.2022 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**VII. Opis kryteriów oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający oceni i porówna oferty jedynie tych Wykonawców, którzy wykażą spełnianie warunków

udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV.

2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany na podstawie kryteriów 100 % całkowita cena usługi brutto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Znaczenie waga % (pkt) | Opis metody przyznawania punktów |
| 1. | **całkowita cena usługi [brutto]** | 100 % (100 pkt) | najniższa cena netto spośród złożonych ofert / cena netto badanej oferty) x 100 pkt |

8. Jeżeli okaże się, że oferta zawiera oczywiste omyłki rachunkowe, Zamawiający poprawi je, niezwłocznie

zawiadamiając o tym Wykonawcę.

9. Cena przedstawiona w ofercie oraz warunki wykonania zamówienia nie podlegają negocjacjom w trakcie

oceny ofert i realizacji zamówienia.

10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyniku

postępowania, a decyzję w sprawie wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania,

Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone zapytanie ofertowe.

11. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której projekt stanowi

załącznik nr 1 do ZO.

12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie uchylać się od zawarcia

umowy, Zamawiający może wybrać jako najkorzystniejszą ofertę zajmującą kolejną pozycję w rankingu

ocenionych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania.

**VIII. Opis sposobu porozumiewania się i inne postanowienia**

1. Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważniona jest:

Dorota Miecznikowska, E: [dorota.miecznikowska@pw.edu.pl](mailto:dorota.miecznikowska@pw.edu.pl) T: 22 234 71 75;

Michał Szeworski, E: [michal.szeworski@pw.edu.pl](mailto:michal.szeworski@pw.edu.pl) T: 22 234 55 08

2. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za

pomocą poczty elektronicznej.

3. Godziny pracy Zamawiającego: 08:00 – 16:00, w dni robocze.

4. Jeżeli przekazanie informacji Zamawiającemu nastąpi po godzinie 16:00, to Zamawiający przyjmie jako

datę doręczenia, następny dzień roboczy.

5. Dni robocze to dni inne niż dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego

jako dni wolne od pracy.

6. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca potwierdzi fakt otrzymania od niego wiadomości.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego.

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić

treść niniejszego zapytania ofertowego, w tym przedłużyć termin składania ofert.

9. Zamawiający może unieważnić postępowanie w sytuacji gdy:

1) cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę jaką przeznaczył na realizację zadania,

2) nie wpłynęła żadna oferta,

3) zaistniały okoliczności powodujące, iż wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

10. Zamawiający zastrzega prawo niedokonania wyboru żadnej oferty lub odwołania postępowania na

każdym etapie.

11. Zamawiający wraz z informacją o wyborze oferty najkorzystniejszej poda kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia, której wartość brutto będzie wynagrodzeniem z tytułu realizacji umowy.

12. Umowa będzie obowiązywała od dnia zawarcia przez 36 miesiące.

**IX. Ochrona danych osobowych**

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy,

podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych,

w szczególności 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.

2. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać z Klauzulą informacyjną wszystkie osoby, których dane zostaną

umieszczone w Ofercie. Klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 4 do ZO.

**X. Wykaz załączników**

1. Załącznik nr 1 – projekt umowy wraz z Załącznikiem nr 2 do umowy - Opisem przedmiotu zamówienia

z załącznikami (OPZ);

2. Załącznik nr 2 – wzór formularza „Wykaz usług”;

3. Załącznik nr 3 – wzór „Formularza oferty”;

4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna Zamawiającego.