

Warszawa, 26.08.2020 r.

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Polski Holding Nieruchomości S.A. zaprasza do złożenia oferty cenowej w postępowaniu na wybór Dostawcy dostarczającego w ciągu 24 miesięcy art. biurowych na potrzeby Spółki PHN S.A. prowadzonym w trybie postępowania uproszczonego na podstawie Regulaminu dokonywania zamówień towarów i usług w Polskim Holdingu Nieruchomości S.A.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

I. Przedmiotu postępowania:

Przedmiotem postępowania jest wybór Dostawcy dostarczającego w ciągu 24 miesięcy art. biurowych (140 pozycji asortymentowych).

Zakres zamówienia zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.

II. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa art. biurowych na potrzeby Zamawiającego zgodnie ze szczegółowym Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania zamienników w przypadku artykułów, co do których został określony producent.
4. Oferta powinna obejmować cały zakres zamówienia i zawierać wycenę pełnego asortymentu.

III. Sposób realizacji zamówienia:

1. W cenach jednostkowych oferty powinny być uwzględnione wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia np. koszty dostawy.
2. Przez cały czas obowiązywania umowy oferowane przez Dostawcę ceny pozostają niezmiennie.
3. Dostarczenia materiałów partiami wg sukcesywnych zapotrzebowań zamawiającego, na własny koszt oraz własnym transportem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w obrębie Warszawy w ciągu 2 dni od przesłania zapotrzebowania, bez względu na ilość zamawianego asortymentu.
4. Dostarczany materiał należy przekazywać z udziałem osoby reprezentującej Dostawcę z jednoczesnym przekazaniem dokumentu dostawy.
5. Wyrażenie zgody na realizację dostaw dodatkowo do + 20% wstępnie określonej wartości przedmiotu zamówienia.
6. Możliwość zakupu materiałów biurowych nie umieszczonych w załączonej tabeli z proponowanym rabatem, który dostawca określi w ofercie.
7. Zastrzegamy sobie prawo do niewykorzystania całej kwoty wynikającej z umowy.

IV. Miejsce realizacji zamówienia

Miejsce dostawy art. biurowych przez Dostawcę to miejsce wskazane przez Zamawiającego w obrębie Warszawy.

V. Termin realizacji usługi:

1. Wykonawca zobowiązany jest określić w ofercie termin realizacji zamówienia.
2. Pożądany termin realizacji zamówienia w ciągu 2 dni od daty otrzymania zlecenia.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia realizacji usług w trybie pilnym w ciągu 24 h.

VI. Termin gwarancji:

Udzielenia na dostarczony asortyment gwarancji producenta nie mniej niż na 3 miesięcy od daty dostawy.

VII. Wymagania stawiane Wykonawcy usługi:

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zamówienia zgodnie z ustaleniami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia.
2. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji przedmiotu zamówienia.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia, tj. prowadzą działalność o profilu zgodnym z zakresem przedmiotu zamówienia,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie tj. zrealizowane w ciągu ostatnich 3 lat (przed upływem terminu składania ofert, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej 3 umów o zakresie zbliżonym do przedmiotu zamówienia tj. na sukcesywną dostawę artykułów biurowych o wartości nie mniejszej niż 20 000 zł netto rocznie.
 - c) posiadają potencjał techniczny i osobowy niezbędny do wykonania zamówienia,
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - e) przedstawia referencje potwierdzające należyłą realizację wskazanych przez Dostawcę umów.
 - f) posiadają aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, przy czym suma gwarancyjna określona w umowie ubezpieczenia nie może być niższa niż 50 000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia.
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ważność polisy OC przez cały czas realizacji usług.

UWAGA!

Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia na etapie składania ofert aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej, którego suma gwarancyjna jest niższa niż 50 000 zł.

W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty oświadczenie o gotowości przedstawienia w przypadku wyboru jego oferty, przed podpisaniem umowy ubezpieczenia, którego suma gwarancyjna jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego.

VIII. Informacje dotyczące postępowania:

1. Postępowanie jest prowadzone etapowo. O etapach postępowania następujących po złożeniu ofert Wykonawcy zostaną powiadomieni zgodnie z pkt 2.
2. Na podstawie oceny otrzymanych ofert zamawiający zaprosi wybranych Wykonawców do dalszych etapów postępowania.
3. Spółka zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcami zakwalifikowanymi do dalszego etapu postępowania oraz spełniającymi wymagania Zamawiającego.
4. Przedmiotem negocjacji będą warunki realizacji zamówienia, termin i sposób realizacji oraz wysokość wynagrodzenia.
5. Po zakończeniu negocjacji, Wykonawcy będą zobowiązani do złożenia Zamawiającemu pisemnego potwierdzenia wynegocjowanych warunków w formie oferty ostatecznej.

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Dostawcy mają prawo do zadawania pytań w terminie do dnia 02.09.2020 r. do godziny 15.00.
2. Pytania kierowane do Spółki i przekazywane z zachowaniem formy elektronicznej, należy przesłać na adres email: agnieszka.zemojc@phnsa.pl oraz aleksandra.rostek@phnsa.pl, przy czym Spółka zastrzega sobie prawo nie udzielić odpowiedzi na pytanie.
3. Udzielona odpowiedź wraz z pytaniami zostanie bez ujawniania źródła zapytania zamieszczona na stronie internetowej Spółki.
4. Spółka zachowuje prawo do dowolnego i zgodnego z własnym interesem i najlepszą wiedzą rozpatrzenia przesłanych na podstawie pkt 1 i 2 zastrzeżeń i wniosków, w szczególności odrzucenia bez uzasadnienia.

X. Osoby do kontaktu:

1. Pani Agnieszka Żemojc – adres email: agnieszka.zemojc@phnsa.pl, oraz
2. Pani Aleksandra Rostek – adres e- mail : aleksandra.rostek@phnsa.pl

XI. Sposób oraz termin składania ofert:

1. Oferty powinny wpłynąć do dnia 08 września 2020 r. do godz. 14.00 na adres: Polski Holding Nieruchomości S.A., al. Jana Pawła II 12, 00-124 Warszawa, piętro V, kancelaria.
2. Oferty powinny wpłynąć w zamkniętych kopertach i być opisane nazwą postępowania: „Wybór Dostawcy art. biurowych na potrzeby Spółki PHN S.A.”
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia ofert, które wpłyną po terminie wskazanym powyżej, bez ich rozpatrzenia.
4. Spółka nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
5. O zachowaniu terminu złożenia decydować będzie data i godzina otrzymania oferty

XII. Kryteria oceny ofert

1. Ocena ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Nazwa kryterium	Waga kryterium	Sposób punktowania
Cena rozumiana jako łączna cena netto za pełen zakres zamówienia	100 %	najniższa łączna cena oferowana netto/cena łączna badanej oferty netto x 100

2. Punkty będą obliczane z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Oferta cenowa uwzględniająca pełen zakres zamówienia musi być podana w PLN liczbowo, z wyodrębnieniem podatku od towarów i usług.
2. Oferta cenowa ma zawierać zestawienie cen poszczególnych elementów zamówienia wg specyfikacji, dla każdego z elementów wymagane jest podanie cen jednostkowych, liczby jednostek oraz ceny globalnej,
3. Wykonawcy proszeni są o wykazanie wszelkich innych kosztów, jeżeli takie występują, koniecznych a nie ujętych w załączonej specyfikacji.
4. Podana cena powinna być ceną finalną ponoszoną przez Zamawiającego, a zatem cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, np. koszty dostawy
5. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty oraz okres obowiązywania umowy.

XIV. Warunki płatności

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na rachunek Wykonawcy w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
2. Za datę zapłaty uznaje się datę złożenia przelewu przez Zamawiającego.

XV. Termin związania ofertą:

1. Termin związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Dostawca pozostaje związany ofertą przez okres podany w ofercie jednak nie krócej niż 60 dni licząc od terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może zwrócić się do Dostawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu.

XVI. Opis sposobu przygotowywania ofert:

1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) Wypełniony oraz podpisany Formularz ofertowy, zawierający oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zaproszenia do złożenia oferty.
 - b) Cennik jednostkowy art. biurowych objętych zakresem zamówienia w formie wypełnionego i podpisanego Opis przedmiotu zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia oferty.

- c) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę umocowujące do podejmowania zobowiązań w imieniu Dostawcy składającego ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów.
- d) Aktualny odpisu z właściwego rejestru KRS lub dokumentu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- e) Zobowiązanie do zachowania poufności, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Zaprośzenia do złożenia oferty.
- f) Paraflowany projekt Umowy, który stanowi Załącznik nr 5 do Zaprośzenia do złożenia oferty.
- g) kopię aktualnej polisy OC lub inny dokument potwierdzający posiadanie aktualnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, przez cały okres realizacji zamówienia, na kwotę nie niższą niż 50 000,00 złotych na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia lub na kwotę niższą,
- h) ewentualne oświadczenie Wykonawcy o gotowości przedstawienia, w przypadku wyboru oferty, przed podpisaniem umowy ubezpieczenia, którego suma gwarancyjna jest zgodna z wymaganiami Zamawiającego,
- i) wypełniony wykaz zrealizowanych usług,
- j) referencje potwierdzające należytą realizację usług.

2. Postanowienia dotyczące składania ofert:

- a) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w pkt 1,
- b) oferta oraz wszystkie wymagane załączniki powinny być podpisane przez upoważnionego/-nych przedstawiciela/-i, uprawnionego/-nych do reprezentowania Dostawcy zgodnie z przedstawionymi dokumentami oraz wymogami ustawowymi,
- c) Dostawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów formularzy – załączników, wszelkie uwagi powinny być załączone na oddzielnej stronie/stronach,
- d) wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy.

XVII. Postanowienia dotyczące wyboru Dostawcy i zawarcia umowy:

Zamawiający informuje, iż potwierdzeniem przyjęcia oferty jest podpisanie umowy ze strony Zamawiającego, wszelkie informacje od pracowników Spółki, w szczególności dotyczące oceny oferty

Dostawcy, ustalenia warunków umowy nie stanowią przyjęcia oferty lub przyrzeczenia do zawarcia umowy i nie narzucają na Spółce obowiązku zawarcia umowy z Dostawcą.

XVIII. Załączniki do Zaproszenia:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia. Specyfikacja

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Zobowiązanie do zachowania poufności

Załącznik nr 4 – Wykaz zrealizowanych umów

Załącznik nr 5 – Projekt Umowy