



Ministerstwo Rozwoju i Technologii

Biuro Administracyjne

Znak pisma: BA-II.2620.23.2024

Warszawa, 12 sierpnia 2024 r.

Zaproszenie do składania ofert

na realizację zadania:

Sukcesywna dostawa do Ministerstwa Rozwoju i Technologii materiałów i artykułów biurowych

I. INFORMACJE PODSTAWOWE:

1. W ramach procedury rozeznania rynku Ministerstwo Rozwoju i Technologii (Zamawiający) zaprasza do składania ofert na Sukcesywną dostawę do Ministerstwa Rozwoju i Technologii materiałów i artykułów biurowych.
2. Kod CPV: 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe.
3. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów i artykułów biurowych do siedziby Ministerstwa Rozwoju i Technologii przy pl. Trzech Krzyży 3/5 w Warszawie.
4. Termin realizacji: sukcesywnie, w okresie od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy z możliwością przedłużenia umowy.
5. Zamawiający oczekuje zaoferowania asortymentu zgodnego z parametrami określonymi w tabeli ofertowej. W przypadku wycofania z produkcji lub braku dostępności na rynku artykułu spowodowanego czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, Zamawiający dopuści możliwość, w uzgodnieniu z nim, zamiany i zastąpienia przedmiotowego artykułu innym – o cechach fizycznych nie gorszych od artykułu wycofanego lub niedostępnego przy zachowaniu jego ceny.
6. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2022 poz. 1710, ze zm.).
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków po wyborze oferty, w zakresie nie objętym treścią oferty, oraz rezygnacji z zamówienia lub jego części bez podania przyczyny.
8. Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów.
9. O terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę z 3 dniowym wyprzedzeniem.
10. Pod uwagę będą brane tylko oferty pełne tzn. zawierające wycenione wszystkie pozycje.
11. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
12. Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku

zastrzeżenia jej przez oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy jego oferta zostanie odrzucona.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAKUPU:

Szczegółowy opis przedmiotu zakupu (SOPZ) zawiera **załącznik nr 1** do Zaproszenia.

III. DODATKOWE WYMAGANIA:

1. Dostarczone materiały i artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku i nie noszące znamion użytkowania.
2. Wykonawca udzieli gwarancji jakości dla materiałów i artykułów biurowych wynoszącą minimum 12 miesięcy, chyba, że producent przewiduje dłuższe terminy gwarancji. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia dostawy materiałów i artykułów biurowych i podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU/WTMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY PRZEDMIOTU ZAKUPU:

Udział w postępowaniu mogą wziąć Wykonawcy, wobec których nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835). Do oferty należy załączyć podpisane oświadczenie Wykonawcy - wzór **załącznik nr 2** do Zaproszenia.

V. WARUNKI FINANSOWE/ROZLICZENIA/PŁATNOŚCI:

1. Strony ustalają, że podstawą do rozliczenia dostaw są wyłącznie stawki podane w ofercie Wykonawcy oraz w podpisanej z wybranym Wykonawcą umowie.
2. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia o dodatkowe wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy lub zwrot kosztów, jakie poniósł realizując dostawy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest zrealizowanie dostaw bez uwag, potwierdzone protokołem sporządzonym przez Zamawiającego.
5. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zakupu, w tym podatek od towarów i usług (VAT), ubezpieczenia i inne (np. transport).

VI. KRYTERIA OCENY OFERT/INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH LUB PROCENTOWYCH/OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI:

1. Oferty będą oceniane według poniższych kryteriów:

Cena – waga 100%

2. Wybór najkorzystniejszej oferty będzie dokonany na podstawie uzyskanej oceny w oparciu o kryterium Ocena oferty (OcenaO), która zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Ocena punktowa oferty (OcenaO)} = 100 \times (\text{CenaCo}_{\min} / \text{CenaCo}) \text{ [pkt]}$$

gdzie:

CenaCo_{\min}	- najniższa zaoferowana cena spośród ofert podlegających ocenie,
CenaCo	- cena badanej oferty.

3. Zamawiający dokona wyboru oferty najwyższej ocenionej – tj. o najwyższej liczbie punktów wyliczonych wg wzoru określonego w pkt 2, spośród ofert nieodrzuconych złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu na etapie oceny oferty.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w Zaproszeniu poprzez wypełnienie i podpisanie Formularza ofertowego wraz z wymaganymi dokumentami (zaleca się przygotowanie oferty na wzorze stanowiącym **załącznik nr 3** do Zaproszenia).
2. Cena oferty, w rozumieniu m.in. art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r., poz. 168), musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zakupu, w tym podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne opłaty, podatki i koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z przedmiotem zakupu.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami – pod rygorem jej odrzucenia – musi być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
5. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
7. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

VIII. DATA I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Ostateczny termin składania ofert upływa **w dniu 26 sierpnia 2024 r.**
2. Ofertę należy przesać w formie:
 - 1) elektronicznej na adres email: SekretariatBA@mrit.gov.pl W tytule/temacie maila proszę wpisać: „/nazwa firmy/ - Sukcesywna dostawa materiałów i artykułów biurowych”
 - albo
 - 2) papierowej na adres:

Ministerstwo Rozwoju i Technologii
Biuro Administracyjne
Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

lub złożyć w Kancelarii ogólnej (godziny pracy urzędu 8:15 do 16:15 w dni robocze od poniedziałku do piątku).

IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

1. Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia.
2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w Zaproszeniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na ofertę wybraną, jako najkorzystniejszą.

X. INFORMACJE DODATKOWE:

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od podpisania umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę, spośród ofert złożonych w postępowaniu i spełniających wymagania Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn, na każdym etapie.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy informacji prawnie chronionych, uzyskanych w związku z udzieleniem mu zamówienia.

XI. DOKUMENTY/OŚWIADCZENIA, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ WRAZ Z OFERTĄ:

1. Formularz ofertowy wraz z załącznikami.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Oświadczenia Wykonawcy dot. wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

XII. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZŁOŻONYCH OFERT:

1. Zamawiający informuje, że w toku badania i oceny ofert może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści z wyjątkiem poprawy:
 - 1) oczywistych omyłek pisarskich,
 - 2) oczywistych omyłek, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Zaproszeniem do składania ofert, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
3. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający informuje, że w przypadku braku wymaganych dokumentów, które należy złożyć wraz z ofertą zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do ich uzupełnienia.

XIII. OSOBY WSKAZANE DO KONTAKTU:

- Monika Łączyńska - Biuro Administracyjne, tel. (22) 411 99 53, email: monika.laczynska@mrit.gov.pl
- Barbara Ślesicka - Biuro Administracyjne, tel. (22) 411 95 81, email: barbara.slesicka@mrit.gov.pl,
- Joanna Lenart - Biuro Administracyjne, tel. (22) 411 92 43, email: joanna.lenart@mrit.gov.pl.

Konrad Moskwa
zastępca dyrektora biura
/ kwalifikowany podpis
elektroniczny /

Załączniki:

- 1) SOPZ - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Oświadczenia Wykonawcy dot. wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r.;
- 3) Wzór - Formularz ofertowy z załącznikiem;
- 4) Istotne postanowienia umowy.