

Warszawa, dnia 27.03.2017 r.

BFG-DAZ-26-22/2017

Osoba kontaktowa:

Hanna Owsianko, tel. 22 583 05 87, hanna.owsianko@bfg.pl

Katarzyna Sokolowska, tel. 22 583 07 54, katarzyna.sokolowska@bfg.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE

(w niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn.)

Bankowy Fundusz Gwarancyjny (dalej „Zamawiający”) zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie oferty na sukcesywną dostawę i sprzedaż artykułów biurowych do siedziby Bankowego Funduszu Gwarancyjnego zgodnie z poniższymi danymi:

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż Zamawiającemu i sukcesywnie dostarczanie do siedziby Bankowego Funduszu Gwarancyjnego artykułów biurowych zwanych dalej Towarami lub Koszykiem podstawowym, określonych w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu produktów z oferty Wykonawcy nie uwzględnionych w Koszyku podstawowym, zwanych dalej Produktami lub Koszykiem dodatkowym.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zasady i szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa projekt umowy, stanowiący załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.
4. Oferowane przez Wykonawcę Towary i Produkty muszą spełniać wymagania określone w aktualnie obowiązujących przepisach i normach.
5. Wskazane przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego ilości Towarów zostały określone dla potrzeb skalkulowania przez Wykonawców cen ofert w prowadzonym postępowaniu i wyboru najkorzystniejszej oferty oraz określenia maksymalnej kwoty wydatków Zamawiającego. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizacji zamówienia w ilościach wskazanych w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.
6. Sukcesywne dostawy artykułów biurowych będą odbywały się na podstawie zleceń składanych przez Zamawiającego.

II. Warunki udziału w postępowaniu, wykaz dokumentów i oświadczeń dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełnienia następujących warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
 - a. zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, należycie wykonał lub wykonuje co najmniej 2 zamówienia polegające na sukcesywnej dostawie artykułów biurowych o wartości zamówienia nie mniejszej niż 30 000,00 zł netto każde i okresie realizacji nie krótszym niż 6 miesięcy.
2. Dla wykazania spełnienia warunku w postępowaniu, opisanego w Rozdz. II pkt. 1 Zapytania ofertowego, Zamawiający żąda złożenia:

- a. Wykazu należycie wykonanych lub wykonywanych zamówień polegających na sukcesywnej dostawie artykułów biurowych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których dostawy wykonane, sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz odrzuci złożoną przez niego ofertę.

III. Wymagane miejsce i terminy realizacji zamówienia

1. Termin realizacji umowy: 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub do wykorzystania maksymalnej kwoty określonej w umowie, w zależności które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Miejsce dostawy: Bankowy Fundusz Gwarancyjny, ul. Ks. I.J. Skorupki 4, 00-546 Warszawa
3. Dostawy sukcesywne: realizowane w terminie max do 10 dni roboczych od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę..
4. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00.

IV. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca przedłuży termin związania ofertą na wniosek Zamawiającego, odmowa wyrażenia zgody przez Wykonawcę na przedłużenie terminu związania ofertą powoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

V. Kryterium oceny ofert, wybór oferty najkorzystniejszej

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się niżej opisanymi kryteriami:
 - a. Cena oferty (C) – znaczenie 90 % (1 % = 1 pkt, max 95 pkt).
Cena brutto oferty wskazana w Formularzu oferty. Punktacja zostanie dokonana wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena w ofertach ocenianych}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 95$$

- b. Minimum logistyczne (MI) – znaczenie 5 % (1 % = 1 pkt, max 5 pkt).
Wskazana w Formularzu oferty minimalna wartość brutto jednego zlecenia za jaką Wykonawca zrealizuje dostawę zgodnie z umową.

Zamawiający ustalił minimalną wartość brutto jednego Zlecenia w kwocie 100 zł. Wykonawca otrzyma punkty w niniejszym kryterium jeśli zaoferuje minimum logistyczne w kwocie niższej niż ustalona przez Zamawiającego, zgodnie z punktacją poniżej

100 zł	– 0 pkt
90 zł	– 1 pkt
80 zł	– 2 pkt
70 zł	– 3 pkt
60 zł	– 4 pkt
50 zł	– 5 pkt

Jeśli Wykonawca nie wskaże w Formularzu oferty minimalnych wartości zlecenia Zamawiający uzna, że Wykonawca zaakceptował minimalne wartości określone przez Zamawiającego, tj. wartość Zlecenia na Towary w kwocie 100 zł.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz otrzyma najwyższą sumę punktów (S) przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert tj. wyliczona zgodnie ze wzorem: $S = C + MI$.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie zawarte w niniejszym ogłoszeniu wymogi oraz złoży najkorzystniejszą ofertę.

VI. Sposób przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim.
5. Wykonawca zobowiązany jest sporządzić ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Zapytaniu ofertowym, w szczególności ze wzorem Formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego oraz Formularza asortymentowo-cenowego dla Koszyka podstawowego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - a. wypełniony wykaz dostaw, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,
 - b. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty (jeśli dotyczy oraz o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą),
 - c. wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej, potwierdzający że Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym;
7. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty albo przez pełnomocnika Wykonawcy.

VII. Miejsce i termin złożenia oferty

1. Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w nieprzezroczystej i zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą Wykonawcy z dopiskiem: „*Oferta na sprzedaż i sukcesywną dostawę artykułów biurowych do Bankowego Funduszu Gwarancyjnego*” oraz złożyć:

na adres:

Bankowy Fundusz Gwarancyjny,

ul. ks. Ignacego Jana Skorupki 4,

00-546 Warszawa

Kancelaria BFG - pokój 214

(godziny pracy kancelarii BFG - 8:00-16:00, w dni robocze od poniedziałku do piątku)

w nieprzekraczalnym terminie do dnia: 10 kwietnia 2017 r. do godziny 12:00

(decyduje data i godzina wpływu oferty do Kancelarii BFG)

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10 kwietnia 2017 r. o godzinie 13:00 i nie będzie miało charakteru publicznego.
3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania ofert zostaną odrzucone.

VIII. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania Wykonawców biorących udział w postępowaniu drogą mailową na adres wskazany w formularzu oferty stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
2. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.
3. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza spośród złożonych ofert, odmówił lub uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych nieodrzuconych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

IX. Ważne informacje

1. Bankowy Fundusz Gwarancyjny zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub odstąpienia od jego rozstrzygnięcia bez podania przyczyn oraz do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty. Z tego tytułu nie przysługuje Wykonawcy roszczenie przeciwko Zamawiającemu.
2. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Bankowego Funduszu Gwarancyjnego z tytułu przygotowania i złożenia swojej oferty na to zapytanie.
3. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

X. Wykaz załączników do zapytania ofertowego

Załącznik nr 1 – Formularz asortymentowo-cenowy Koszyka podstawowego

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Wzór wykazu dostaw

Załącznik nr 4 – Projekt umowy

/-/ Katarzyna Galus

Dyrektor Departamentu Administracji i Zamówień