

Warszawa, dnia 30.03.2020 r.

Bank Ochrony Środowiska S.A.

**ZAPYTANIE O CENĘ
RFQ (REQUEST FOR QUOTATION)**

Niniejszy dokument (zwany dalej „RFQ”) jest własnością BOŚ S.A. w Warszawie i nie może być kopiowany oraz w jakikolwiek sposób rozpowszechniany bez zgody właściciela. Dokument został opracowany do użytku wewnętrznego i może być wykorzystywany tylko na użytek procedury wyboru oferty.

Bank Ochrony Środowiska S.A. (zwany dalej „Bankiem”) z siedzibą w Warszawie, ul. Żelazna 32, 00-832 Warszawa, zaprasza do złożenia oferty na zakup sprzętu – 2 serwerów IBM Power E950 wraz z 60-miesięczną gwarancją i wdrożeniem.

I. PRZEDMIOT RFQ

Przedmiotem zapytania jest cena **2 serwerów IBM Power E950 wraz z 60-miesięczną gwarancją i wdrożeniem.**

1. Szczegółowa specyfikacja sprzętu oraz warunki świadczenia usługi zawarte są w projekcie Umowy stanowiącym Załącznik nr 1 do RFQ.

II. WYMAGANIA WOBEC OFERTY

1. Oferta oraz wszelka dokumentacja złożona w toku postępowania, powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Oferta powinna zawierać spis treści, a wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane w sposób ciągły oraz podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta na podstawie KRS lub załączonego do oferty pełnomocnictwa.
3. Oferta wraz z załącznikami powinna zostać dostarczona w wersji elektronicznej do dnia **10.04.2020 r. do godz. 12.00** na adresy mailowe oferty@bosbank.pl oraz alina.domanowska-ryba@bosbank.pl. Oferta powinna być zabezpieczona hasłem, które należy przesłać w tym samym dniu, po godz. 12:00 na te same adresy mailowe.

III. MODYFIKACJA WARUNKÓW RFQ

1. Bank zastrzega sobie możliwość modyfikacji treści RFQ w trakcie dalszego postępowania zakupowego.
2. Jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia zmian w ofercie, wynikających z modyfikacji RFQ, Bank wydłuży termin do złożenia oferty.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Bank może pominąć złożoną ofertę, jeżeli oferent:
 - 1) zaoferował niejednoznaczne warunki realizacji przedmiotu postępowania pod względem jakościowym, terminowym lub cenowym albo, zdaniem Banku, oferta przekracza możliwości organizacyjne lub wykonawcze oferenta;
 - 2) złożył ofertę nieodpowiadającą warunkom formalnym i/lub merytorycznym określonym w RFQ;
 - 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej uniemożliwiającej, zdaniem Banku, rzetelne wykonanie przedmiotu postępowania lub niesie ryzyko braku ciągłości obsługi Banku.
2. Bank zastrzega, że jedynym sposobem przyjęcia oferty przez Bank i dokonania zakupu, jest podpisanie Umowy. Żadna informacja czy deklaracja ze strony Banku na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania zakupowego nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do podpisania Umowy.

V. ELEMENTY SKŁADOWE OFERTY

1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) imienne pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta osób podpisujących ofertę, o ile upoważnienie do działania w imieniu oferenta nie wynika z przepisów prawa lub innych dokumentów,
 - 2) aktualny odpis z właściwego dla danego podmiotu rejestru (np. KRS)
 - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami postępowania zakupowego zawartymi w RFQ i akceptuje te warunki, w tym projekt Umowy,
 - 4) oświadczenie, że oferent będzie związany ofertą do dnia 30.04.2020r.,
 - 5) wypełniony Formularz cenowy, stanowiący Załącznik nr 2 do RFQ,
2. Prosimy również o wskazanie osoby w Państwa Firmie, z którą Bank będzie się kontaktował w sprawie oferty oraz we wszelkich innych sprawach organizacyjnych. Prosimy o podanie następujących danych tej osoby:
 - imię i nazwisko,
 - stanowisko służbowe,
 - telefon kontaktowy,
 - email.

VI. ZASADY POSTĘPOWANIA

1. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, jak również związane z udziałem w postępowaniu, a Bank nie będzie w żadnym razie zobowiązany do zwrotu tych kosztów, bez względu na przebieg postępowania ofertowego i jego wynik.

2. Oferenci mogą składać pytania związane z RFQ w formie elektronicznej na adres oferty@bosbank.pl oraz alina.domanowska-ryba@bosbank.pl w terminie umożliwiającym udzielenie odpowiedzi przed terminem składania oferty. Bank przekaże jedną zbiorczą odpowiedź na złożone pytania
3. Bank zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty w oparciu o kryteria, które nie są ujawniane oferentom.
4. Bank zastrzega sobie prawo zakończenia procedury wyboru bez wyboru którejkolwiek oferty bez podania przyczyn, a także możliwość rozpoczęcia nowej procedury wyboru dla wybranych oferentów lub prowadzenia dodatkowych negocjacji i z tego tytułu nie przysługuje oferentom jakiegokolwiek roszczenie przeciwko Bankowi.
5. Bank może zwrócić się do oferenta z prośbą o uzupełnienie lub modyfikację oferty.
6. Oferent może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że pisemne zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty Bank otrzyma przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.
7. Po złożeniu ofert, dokonana będzie ich ocena. W przypadkach, gdy dla zrozumienia lub oceny nadesłanej oferty konieczne będą dodatkowe wyjaśnienia, Bank będzie kontaktował się z oferentem.
8. W ramach prowadzonego postępowania Bank przeprowadzi negocjacje. Termin przeprowadzenia negocjacji będzie przekazany oferentowi po terminie otwarcia ofert.
9. Postępowanie jest zgodne z przepisami kodeksu cywilnego oraz wewnętrznymi regulacjami Banku. Do postępowania nie ma zastosowania prawo zamówień publicznych.
10. Ze strony Banku za kontakt z oferentami odpowiada:
Alina Domanowska-Ryba tel. 515 111 685, email: alina.domanowska-ryba@bosbank.pl

Lista załączników

Załącznik nr 1 – Projekt Umowy.

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy.

Z poważaniem

Dariusz Kaźmierczyk