

Bank Ochrony Środowiska S.A.

Biuro Zakupów

**ZAPYTANIE OFERTOWE
RFP (REQUEST FOR PROPOSAL)**

Niniejszy dokument (zwany dalej „RFP”) 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.

I. PRZEDMIOT RFP

1. **Bank Ochrony Środowiska S.A. (zwany dalej „Bankiem”) z siedzibą w Warszawie, ul. Żelazna 32, 00-832 Warszawa, zaprasza do złożenia oferty na „ Zakup mebli do placówek Banku”**
2. Przedmiotem postępowania jest zawarcie umowy ramowej na zakup, dostawę i montaż wyposażenia meblowego na potrzeby placówek Banku, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr. 4 do RFP.
3. Oferent oświadcza, że posiada potencjał ekonomiczny i techniczny niezbędny do realizacji przedmiotu umowy.
4. Formularze Cenowe stanowi Załącznik nr 1 do RFP
5. Projekt Umowy stanowi Załącznik nr 2 do RFP
6. Oświadczenie o przestrzeganiu zasad ESG Załącznik nr 3 do RFP
7. Opis przedmiotu zamówienia Załącznik nr 4 do RFP

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 załączonego do oferty odpisu z KRS lub pełnomocnictwa.
3. Oferta wraz z załącznikami zabezpieczona hasłem powinna zostać przesłana do dnia **12.08.2022 r. do godz. 12:00** w wersji elektronicznej w formacie pdf na adres **oferty@bosbank.pl** oraz **krzysztof.stolarczyk@bosbank.pl**
4. Hasło do oferty winno być przesłane w tym samym dniu po godzinie **12:00** na w/w adresy.

III. MODYFIKACJA WARUNKÓW RFP

1. Bank zastrzega sobie możliwość modyfikacji treści RFP w trakcie dalszego postępowania ofertowego.
2. Wprowadzone do RFP modyfikacje zostaną przekazane oferentom. Będą one wiążące przy składaniu ofert.
3. Jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia zmian w ofercie wynikających z modyfikacji RFP, Zamawiający wydłuży termin do złożenia oferty, zawiadamiając o tym wszystkich oferentów, którym przekazano RFP.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy:
 - 1) Złożą ofertę zgodnie z RFP
 - 2) Posiadają min. 3 letnie doświadczenie produkcji, montażu i dostawie wyposażenia meblowego.
2. Bank może pominąć złożoną ofertę, jeżeli oferent:
 - 1) zaoferował niejednoznaczne warunki realizacji przedmiotu postępowania pod względem jakościowym, terminowym lub cenowym lub zdaniem Banku oferta przekracza możliwości organizacyjne lub wykonawcze oferenta;
 - 2) złożył ofertę nieodpowiadającą warunkom formalnym i/lub merytorycznym określonym w RFP;
 - 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej uniemożliwiającej, zdaniem Banku, rzetelne wykonanie przedmiotu postępowania lub niesie ryzyko braku ciągłości obsługi Banku.
3. Bank Ochrony Środowiska S.A. zastrzega, że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonanie zakupu jest złożenie przez Bank zamówienia. Żadna informacja czy deklaracja ze strony Banku na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania ofertowego nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do złożenia zamówienia.

V. ELEMENTY SKŁADOWE OFERTY

1. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) formularz cenowy - zgodny ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do RFP;
 - 2) aktualny odpis z właściwego dla danego podmiotu rejestru (np. KRS), wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem go w Banku;
 - 3) 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;
 - 4) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami postępowania ofertowego zawartymi w RFP i akceptuje te warunki, w tym projektem umowy;
 - 5) oświadczenie, że oferent w ciągu ostatnich trzech lat wywiązał się z zobowiązań wynikających z udzielonych mu zamówień;
 - 6) oferent oświadcza, że posiada potencjał ekonomiczny i techniczny niezbędny do wykonania przedmiotu umowy.

- 7) oświadczenie, że oferent będzie związany ofertą do dnia 30 dni od terminu złożenia oferty
 - 8) Przedstawiać środki dowodowe na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w cz. IV ust. 1 pkt 1.
 - 9) oświadczenie o przestrzeganiu „Standardów postępowania dla dostawców Banku Ochrony Środowiska S.A.”
2. Wszystkie załączniki do oferty pochodzące od osób trzecich muszą być złożone w formie skanów oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby (osobę) uprawnione(a) do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
 3. 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 RFP w formie elektronicznej dotyczące postępowania na adresy: krzysztof.stolarczyk@bosbank.pl; oferty@bosbank.pl w terminie do 4 dni od dnia publikacji na stronie internetowej Banku. Bank przekaże jedną zbiorczą odpowiedź na złożone pytania do wszystkich oferentów, w tym do tych, którzy nie zgłosili pytań.
3. Oferenci zobowiązani są bezwzględnie do nieudostępniania osobom trzecim wszelkich informacji zawartych w RFP oraz uzyskanych w toku dalszego postępowania bez pisemnej zgody Banku. Oferenci zobowiązani są do wykorzystywania powyższych informacji wyłącznie dla należytego wykonania czynności związanych z postępowaniem ofertowym. Oferenci nie mogą w szczególności udostępniać RFP osobom trzecim w celu wzięcia przez nie udziału w postępowaniu.
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 z niektórymi

oferentami 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. Bank przewiduje w szczególności możliwość zaproszenia przedstawicieli oferenta na spotkania w siedzibie Banku w celu osobistej prezentacji oferty.
8. Postępowanie jest zgodne z przepisami kodeksu cywilnego oraz wewnętrznymi regulacjami Banku. Do postępowania nie ma zastosowania prawo zamówień publicznych.
9. Z oferentami Bank przeprowadzi negocjacje. Sposób i zakres prowadzenia negocjacji będzie uzależniony od etapu postępowania.
10. Ze strony Banku za kontakt z oferentami odpowiada:
 - Krzysztof Stolarczyk, tel. 515 111 268, email: krzysztof.stolarczyk@bosbank.pl
 - Mariusz Trzonkowski, tel. 515 111 681, email: mariusz.trzonkowski@bosbank.pl

Lista załączników

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Projekt Umowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o przestrzeganiu „Standardów postępowania dla dostawców Banku Ochrony Środowiska S.A.”

Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia

Dariusz Kaźmierczyk
/---/
Dyrektor Biura Zakupów