



**Wielkopolskie
Muzeum
Niepodległości**

T +48 61 851 72 89
E sekretariat@wmn.poznan.pl
61-777 Poznań, ul. Woźna 12

**Muzeum Powstania
Wielkopolskiego 1918-
1919**

**Muzeum
Powstania Poznańskiego
- Czerwiec 1956**

**Muzeum
Martyrologii
Wielkopolan
- Fort VII**

**Muzeum
Uzbrojenia**

**Muzeum
Armii "Poznań"**

Numer referencyjny postępowania: ZO/WMN/15/2023

Zaproszenie do złożenia oferty

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na zadanie:**

**DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH
DLA
WIELKOPOLSKIEGO MUZEUM NIEPODLEGŁOŚCI W 2024 ROKU**

ZATWIERDZAM

DYREKTOR MUZEUM

Przemysław Terlecki

Poznań, 21.12.2023 r.



**Ministerstwo Kultury
i Dziedzictwa Narodowego**



WIELKOPOLSKA



**INSTYTUCJA KULTURY
SAMORZĄDU
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO**

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego

Wielkopolskie Muzeum Niepodległości
ul. Woźna 12
61 – 777 Poznań

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest **w trybie przetargu otwartego** bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych dalej Ustawa, poniżej kwoty 130.000 złotych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem postępowania jest dostawa do siedziby zamawiającego materiałów biurowych.
2. Szczegółowy opis asortymentowy i ilościowy zawarty jest w formularzu cenowym stanowiących załącznik nr 2 do zaproszenia.
3. Ilości wskazane w formularzu cenowym mają charakter orientacyjny. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ilości pomiędzy poszczególnymi pozycjami.
4. Zamawiający przewiduje możliwość niezrealizowania umowy w 100%. W przypadku niezrealizowania przedmiotu umowy w 100% wykonawcy nie przysługuje roszczenie, jeśli część niezrealizowana nie przekroczy 30% ogólnej wartości umowy brutto.
5. Właściwie wyceniony formularz cenowy będzie stanowił podstawę do określenia ceny oferty.
6. Wykazany w formularzu cenowym asortyment będzie dostarczany na koszt wykonawcy do siedziby zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od przesłania zapotrzebowania.
7. W trakcie obowiązywania umowy zamawiający może skorzystać z prawa opcji obejmującego prawo do zwiększenia ilości wskazanej w kolumnie pn. „ilość prawo opcji” formularza cenowego w każdej z pozycji asortymentowych wskazanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do umowy - po cenach jednostkowych tam wskazanych.

UWAGA!

Zamawiający dopuszcza zmianę wielkości opakowań wskazanych w Formularzu cenowym przy odpowiednim przeliczeniu i zachowaniu ilości.

IV. Termin realizacji

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2024 roku.

Umowa będzie realizowana poprzez sukcesywne dostawy na podstawie przesłanych zleceń.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pośrednictwem e-maila.
3. Ze strony zamawiającego uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:
Bartłomiej Mantaj e-mail: przetarg@wmn.poznan.pl.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia do złożenia oferty. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści

Zaproszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni robocze przed upływem terminu składania ofert.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której opublikowane jest Zaproszenie.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaproszenia do złożenia oferty. Dokonaną zmianę treści Zaproszenia zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

VI. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 1 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak, niż 30 dni.

VII. Przygotowanie i złożenie oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca zobowiązany jest złożyć wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1) wraz z wypełnionym i podpisanym formularzem cenowym (załącznik nr 2).
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Pełnomocnictwo, o ile prawo do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych lub innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 2) Oświadczenie wykonawcy (załącznik nr 3).
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, dostarczając ją na adres e-mail: przetarg@wmn.poznan.pl.
Przez elektroniczną formę Oferty zamawiający rozumie:
 - 1) Ofertę przygotowaną zgodnie z Zaproszeniem i podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym lub profilem zaufanym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy;

Lub

- 2) Ofertę przygotowaną zgodnie z Zaproszeniem, wydrukowaną, podpisaną przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania wykonawcy i zeskanowaną (skan podpisanej oferty).
7. W celu wycofania lub zmiany Oferty wykonawca przesyła zgodnie z formą wskazaną w ust. 6 oświadczenie, że Ofertę swą wycofuje lub zmienia – na adres e-mail: przetarg@wmn.poznan.pl. Jeśli oświadczenie o zmianie Oferty powoduje konieczność zmiany lub przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianie Oferty musi być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu.

- Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty ani wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

VIII. Sposób złożenia oferty

- Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przesyłając ją na adres e-mail przetarg@wmn.poznan.pl, w terminie **do dnia 29 grudnia 2023 roku do godz. 10:00**.
- Ofertę uważa się za złożoną w momencie dostarczenia wiadomości zawierającej ofertę na serwer pocztowy zamawiającego.
- Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu.

IX. Cena oferty

- Cena oferty musi wynikać z formularza cenowego. Wykonawca wypełnia formularz cenowy i przynosi do formularza oferty odpowiednie kwoty.
- Cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, jakie powinien uiścić Zamawiający w związku z zawarciem i wykonaniem umowy i jest niezmienna.
- Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- Jeżeli zaoferowana cena lub jej części wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

X. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

- Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:
 - Kryterium cena (C)** – waga 100 %
- Kryterium **cena (C)** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez wykonawcę w ofercie.
Zamawiający przyzna punkty na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_{bad}} \times 100$$

Gdzie:

C_{min} – cena brutto oferty najtańszej

C_{bad} – cena brutto oferty badanej

- Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

XI. Wyjaśnienia złożonych ofert oraz zasady poprawiania

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z warunkami Zaproszenia do złożenia oferty, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający wezwie wykonawcę do złożenia dokumentów, jeżeli nie zostały złożone wraz z ofertą, nie potwierdzają spełniania warunków udziału w postępowaniu lub zawierają błędy.
4. Przed wyborem najkorzystniejszej oferty zamawiający przewiduje możliwość przeprowadzenia negocjacji cenowych.

XII. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) Jest niezgodna z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Jej treść nie odpowiada treści Zaproszenia do złożenia oferty;
 - 3) Wykonawca nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w Rozdziale XII ust. 2 pkt 3.
 - 4) Wykonawca nie złożył wyjaśnień lub oferta zawiera rażąco niską cenę;

XIII. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) średnia arytmetyczna złożonych ofert przekracza kwotę 130.000,00 zł netto.
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wszczynając postępowanie.
2. **Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie.**

XIV. Zakończenie postępowania

1. Wyniki postępowania zostaną przesłane pocztą elektroniczną do wykonawców, którzy złożyli oferty w prowadzonym postępowaniu i opublikowane na stronie postępowania.
2. Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodnie z załączonym wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego zaproszenia.

XV. Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie,
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy.