

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Skarb Państwa – Główny Inspektorat Transportu Drogowego
zaprasza do składania ofert na:

**Dostawę książek z formularzami przejazdu UE oraz książek z formularzami jazdy
„INTERBUS”.**

Postępowanie prowadzone w trybie zapytania ofertowego o wartości poniżej 170 000 zł netto, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Skarb Państwa – Główny Inspektorat Transportu Drogowego
Al. Jerozolimskie 94
00-807 Warszawa

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia
 - 1.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa:
 - **Książek formularzy przejazdu UE w liczbie 10 000 sztuk;**
 - **Książek formularzy jazdy „INTERBUS” w liczbie 1 000 sztuk.**
 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji:
 - 2.1 Wykonawca jest zobowiązany udzielić gwarancji na dostarczone towary na okres 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy.
 - 2.2 Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu wzorów książek formularzy przejazdu UE oraz książek formularzy jazdy „INTERBUS” w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
 - 2.3 Zamawiającemu przysługuje prawo do zatwierdzenia lub wniesienia zastrzeżeń co do przedłożonych wzorów w terminie do 3 dni roboczych od dnia ich przekazania. Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego odniesienia się do zastrzeżeń wniesionych względem wzorów i w przypadku ich uwzględnienia bezzwłocznego, nie późniejszego niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, przedstawienia poprawnych wersji Zamawiającemu lub umotywowanego oświadczenia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń. Procedurę powtarza się do czasu zatwierdzenia wzorów przez Zamawiającego albo skorzystania z przez Zamawiającego z prawa do odstąpienia od umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub zgodnie z umową.
 - 2.4 Zamawiający może dokonać zmian wzorów książek z formularzami przejazdu UE i książek formularzy jazdy „INTERBUS” w przypadku zmian przepisów prawnych określających wygląd i treść tych książek.
 - 2.5 Każda książka z formularzami przejazdu oraz książka formularzy jazdy „INTERBUS” musi być ponumerowana przez Wykonawcę w kolejności rosnącej, począwszy od numeru wskazanego odrębnie przez Zamawiającego. Zamawiający podaje numerację najpóźniej do 3 dni roboczych od zatwierdzenia wzorów.

3. Wymagania dotyczące zastosowanych materiałów i sposobu wykonania książek.

3.1 formularzy przejazdu UE:

3.1.1 Format A4.

3.1.2 Objętość formularza wynosi 50 stron w układzie oryginał + kopia, numerowane kolejno od 1 do 25 (oryginał i kopia posiadają ten sam numer), oraz zawiera kolejną numerację formularza umieszczoną na okładce oraz na każdej stronie wewnętrznej, zgodnie z numeracją wskazaną przez Zamawiającego, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od zatwierdzenia wzorów.

3.1.3 Papier wewnątrz: papier offsetowy 80 g/m², barwiony w masie, w kolorze Pantone 358 (jasnozielony) lub możliwie najbardziej zbliżonym. Zadruk wewnątrz: jednostronny.

3.1.4 Okładka:

- papier 160 g/m², barwiony w masie, w tym samym kolorze co wewnątrz;
- nadruk w kolorze czarnym. Zadruk okładki: dwustronny.

3.1.5 Oprawa: kartki wewnętrzne perforowane (ułatwiający wyrywanie), całość szyta i klejona.

3.1.6 Wzór formularza określony jest w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 361/2014 z dnia 9 kwietnia 2014 r. ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1073/2009 w odniesieniu do dokumentów międzynarodowego autokarowego i autobusowego przewozu osób oraz uchylające rozporządzenie Komisji (WE) nr 2121/98 (Dz. Urz. L 107 z 10.04.2014, str. 39, z późn. zm.).

3.2 formularzy jazdy „Interbus”:

3.2.1 Format A4.

3.2.2 Objętość formularza wynosi 50 stron w układzie oryginał + kopia, numerowane kolejno od 1 do 25 (oryginał i kopia posiadają ten sam numer), oraz zawiera kolejną numerację formularza umieszczoną na okładce oraz na każdej stronie wewnętrznej, zgodnie z numeracją wskazaną przez Zamawiającego, najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od zatwierdzenia wzorów.

3.2.3 Papier wewnątrz: papier offsetowy 80 g/m², barwiony w masie, w kolorze Pantone 358 (jasnozielony) lub możliwie najbardziej zbliżonym. Zadruk wewnątrz: jednostronny.

3.2.4 Okładka:

- papier 160 g/m², barwiony w masie, w tym samym kolorze co wewnątrz;
- nadruk w kolorze czarnym. Zadruk okładki: dwustronny.

3.2.5 Oprawa: kartki wewnętrzne perforowane (ułatwiający wyrywanie), całość szyta i klejona.

3.2.6 Wzór książki z formularzami jazdy INTERBUS określony jest w Umowie w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami „Umowa INTERBUS”, sporządzona w Brukseli dnia 11 grudnia 2000 r. (Dz. U. z 2003 r., Nr 114, poz. 1076).

III. Wymagania prawne w zakresie wykonania przedmiotu zamówienia:

1. Wzór książki z formularzami przejazdu określony jest w Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 361/2014 z dnia 9 kwietnia 2014 r. ustanawiającym szczegółowe zasady stosowania

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1073/2009 w odniesieniu do dokumentów międzynarodowego autokarowego i autobusowego przewozu osób oraz uchylające rozporządzenie Komisji (WE) nr 2121/98 oraz w sprostowaniu do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 361/2014 (Dz. Urz. L 258/11 z 3.10.2015).

2. Wzór książki z formularzami jazdy INTERBUS określony jest w Umowie w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami „Umowa INTERBUS”, sporządzona w Brukseli dnia 11 grudnia 2000 r. (Dz. U. z 2003 r., Nr 114, poz. 1076).

IV. Miejsce realizacji oraz termin wykonania przedmiotu zamówienia:

Książki mają być dostarczone do Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego - Biura ds. Transportu Międzynarodowego, Aleje Jerozolimskie 94 w Warszawie w terminie nie dłuższym niż 50 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy (lub w krótszym terminie, zadeklarowanym przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zaprośzenia).

- V. Termin związania ofertą:** 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VI. Możliwość składania ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VII. Kryteria oceny ofert i sposobu przyznawania punktów:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosować następujące kryteria oceny oferty:
 - cena – 60%;
 - termin realizacji – 40%.
- 1.1. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez Wykonawcę wynosi 100 punktów.
- 1.2. Wagi kryterium określone w procentach będą w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert odzwierciedlone w punktacji za dane kryterium wg zasady 1% = 1 punkt.
2. Ocena ofert w zakresie przedstawionych kryteriów zostanie dokonana według następujących zasad:

Kryterium „Cena”

W ramach kryterium „Cena”, każda z ofert może otrzymać maksymalnie 60 punktów. Liczba punktów w kryterium „Cena” jaką otrzyma oferta zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = (C_{\min}/C_{of}) * 60$$

C: liczba punktów, jakie badana oferta otrzyma za kryterium „Cena”,

C_{min}: najniższa cena brutto wykonania przedmiotu zamówienia wśród ofert złożonych przez Wykonawców,

C_{of}: cena brutto wykonania zamówienia badanej oferty.

Kryterium „Termin realizacji”

W ramach kryterium „Termin realizacji” każda z ofert może otrzymać maksymalnie 40 punktów. Liczba punktów w kryterium „Termin realizacji” jaką otrzyma oferta zostanie przyznana na podstawie wskazania z poniższej tabeli:

Termin realizacji zamówienia <i>(od dnia zawarcia umowy)</i>	Liczba punktów
do 19 dni kalendarzowych włącznie	40
od 20 do 29 dni kalendarzowych włącznie	30
od 30 do 39 dni kalendarzowych włącznie	20
od 40 do 49 dni kalendarzowych włącznie	10
50 dni kalendarzowych	0

W przypadku braku podania przez Wykonawcę powyższej informacji Zamawiający przyzna 0 punktów w ramach przedmiotowego kryterium i uzna, że Wykonawca jest zobowiązany do realizacji zamówienia w terminie maksymalnym – 50 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. W przypadku podania wartości wyższej niż 50 dni kalendarzowych oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z zaproszeniem.

3. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w Zaproszeniu do składania ofert i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

VIII. Opis sposobu sporządzenia i złożenia oferty

1. Ofertę stanowi wypełniony „Formularz ofertowy”, stanowiący Załącznik nr 1 do Zaproszenia wraz z wypełnionym formularzem „Formularz asortymentowo – cenowy”, stanowiącym załącznik do Formularza ofertowego.
2. Każdy z Wykonawców składający ofertę w postępowaniu zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia Formularza asortymentowo – cenowego.
3. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia. Zaoferowane ceny winny być cenami całkowitymi i ostatecznymi, uwzględniającymi wszelkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Cena powinna zawierać podatek VAT w wysokości obowiązującej na dzień, w którym upływa termin składania ofert.
5. Wszystkie wartości określone w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do Zaproszenia, wraz z Formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik do Formularza ofertowego, muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w Formularzu ofertowym i Formularzu asortymentowo-cenowym.

7. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w Formularzu asortymentowo-cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Podane ceny jednostkowe podane w Formularzu asortymentowo-cenowym nie ulegną podwyższeniu w czasie realizacji całego przedmiotu zamówienia.
9. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę oferty.

IX. Warunki płatności

1. Zamawiający przewiduje płatność w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury na zasadach określonych w umowie.
2. Zamawiający nie przewiduje, że w przedmiotowym postępowaniu udzieli zaliczek.
3. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

X. Miejsce, termin i forma składania ofert

1. Oferta może być złożona wyłącznie na opisany powyżej przedmiot zamówienia.
2. **Oferty należy składać** mailowo w formie wypełnionego Formularza ofertowego wraz z Formularzem asortymentowo-cenowym **do dnia 18.05.2026 r. do godz. 10:00 na adres e-mail: aleksandra.wakulska@gitd.gov.pl oraz pamela.bundyra@gitd.gov.pl**
3. W temacie wiadomości proszę wpisać „**Oferta – druk książek z formularzami przejazdu UE oraz książek z formularzami jazdy „INTERBUS”**”.
4. Ofertę może złożyć osoba uprawniona do składania wiążących oświadczeń woli.
5. Osobą uprawnioną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest:
- p. Aleksandra Wakulska, tel. 22 220 4373, e-mail: aleksandra.wakulska@gitd.gov.pl

XI. Postanowienia końcowe:

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta opowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zaproszeniu i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria wyboru określone w niniejszym zaproszeniu.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy bez podania przyczyny.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą być wyższe od pierwotnie złożonych.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który jest podmiotem podlegającym wykluczeniu, o którym mowa w art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507 t.j.).

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Formularz ofertowy wraz z formularzem asortymentowo-cenowym,
2. Załącznik nr 2 Wzór umowy,
3. Załącznik nr 3 Klauzule informacyjne Zamawiającego.