

Warszawa, dnia 18 października 2016 roku

.....
(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, w celu wyboru wykonawcy zaprasza do składania ofert na: **Wykonanie i dostawę kalendarzy książkowych na rok 2017 dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.**

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kalendarzy książkowych, dalej na rok 2017 wraz z ich dostawą do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, „kalendarze” według poniższego zestawienia:

Lp.	Przedmiot zamówienia	ilość
1.	Kalendarz książkowy (130 x 209 mm +/-10mm)	250 szt.
2.	Kalendarz książkowy (85 x 153 mm +/-10mm)	200 szt.

2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) określony został w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania.
3. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć wykonane kalendarze do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7, własnym transportem wraz z rozładunkiem, na własny koszt.
4. Dostarczone kalendarze muszą być wysokiej jakości, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, bez wad.
5. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z należytą starannością, obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami określonymi w SOPZ.

Wykonawcy ponoszą odpowiedzialność za zapoznanie się z należytą starannością z przedmiotem zamówienia oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji odnośnie warunków i zobowiązań, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość oferty lub realizację zamówienia.

II. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia:

Siedziba Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie ul. Ogrodowa 5/7 w Warszawie (00-893).

III. Termin wykonania zamówienia:

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie do 35 dni od dnia podpisania umowy.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamówienie może być zrealizowane przez wykonawców, którzy posiadają:

- 1) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,

- 2) zdolności techniczne lub zawodowe, w tym osoby zdolne do wykonania przedmiotu zamówienia.

V. Opis sposobu przygotowania i składania ofert:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami i wzorami kalendarzy.
4. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Jeżeli osoba(-y) podpisująca(-e) ofertę działa(-ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi być ono dołączone do oferty.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Na ofertę składa się:
 - 1) „Formularz ofertowy” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego;
 - 2) „Formularz cenowy” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego;
 - 3) pozostałe dokumenty oraz wzory kalendarzy wymagane niniejszym zapytaniem.
7. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do niniejszego zapytania.
8. **Forma pisemna:**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej:
„Wykonanie i dostawa kalendarzy książkowych na rok 2017 dla WFOŚiGW w Warszawie”

w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie do **21 października 2016 roku, godz. 12:00.**
9. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową/kurierską.
10. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą po jednym wzorze wykonanego przez siebie każdego kalendarza książkowego. Przedłożone kalendarze powinny spełniać ogólne wymagania zamawiającego określone w SOPZ, a w szczególności: kolor okładki, przykładowe przeszywanie i tłoczenie przykładowego logotypu zgodnie z wymaganiami określonymi w SOPZ, przykładową wkładkę, kalendarium oraz wszytą gumkę; w celu umożliwienia zamawiającemu zapoznania się ze standardami jakości wykonania kalendarzy stosowanymi przez oferenta.
2. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

VII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową.

2. Wykonawca oblicza cenę oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego), a następnie dodaje razem wyliczone wartości i zamieszcza w „Formularzu ofertowym” (Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) łączną wartość oferty wraz z podatkiem VAT.
3. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zasadę, że liczbę z końcówką mniejszą od 5 zaokrągla się w dół, zaś z końcówką 5 i większą w górę).
4. W cenie oferty należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
5. Cena oferty musi być wyrażona w PLN.
6. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

VIII. Kryterium wyboru ofert:

1. Zamawiający określa kryterium wyboru ofert:
 - Cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia – waga 60%
 - Termin wykonania przedmiotu zamówienia – waga 40 %
2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. Sposób obliczania wartości punktowej oferty.
 - 1) Wartość punktowa kryterium „Cena brutto” jest wyliczana według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60$$

gdzie:

C - ocena punktowa oferty
 C_{min} - najniższa zaoferowana cena
 C_o - cena zaoferowana w ofercie badanej

W kryterium **Cena oferty (C)**, oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie **60 pkt.**

- 2) Wartość punktowa kryterium „Termin wykonania przedmiotu zamówienia” jest wyliczana wg wzoru:

$$T = \frac{T_{\min}}{T_o} \times 40$$

gdzie:

T - ocena punktowa oferty
 T_{min} - najkrótszy termin wykonania przedmiotu zamówienia
 T_o - termin wykonania przedmiotu zamówienia w badanej ofercie

W kryterium **Termin wykonania przedmiotu zamówienia (T)**, oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie **40 pkt.**

- 3) Sposób wyliczenia końcowej oceny oferty:

$$K_o = C + T$$

gdzie:

C – ocena punktowa uzyskana w kryterium „Cena brutto”

T – ocena punktowa uzyskana w kryterium „Termin wykonania przedmiotu zamówienia”

Ko – końcowa ocena punktowa oferty

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą łączną liczbą punktów (C + T).
5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej oferty o takiej samej ilości zdobytych punktów, zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

IX. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy:

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium wyboru.
2. W celu zapewnienia konkurencyjności postępowania, zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od wykonawcy w trakcie postępowania wyjaśnień w zakresie złożonej oferty, złożonych dokumentów oraz żądania uzupełnień brakujących dokumentów.
4. Zamawiający w ofercie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści na stronie internetowej www.wfosigw.pl

X. Umowa i jej postanowienia:

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez wykonawcę.

XI. Pozostałe postanowienia i informacje:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru oferty na każdym jego etapie oraz w przypadku, gdy nie zostanie złożona żadna ważna oferta.
3. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego ich badania i oceny.
4. Podpisanie umowy nastąpi po wyborze najkorzystniejszej oferty, w terminie wskazanym przez zamawiającego.

XII. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:

1. Pani Marzena Paziewska tel.: (22) 504 41 17, e-mail: mpaziewska@wfosigw.pl w sprawach formalnych związanych z udzieleniem zamówienia.
2. Pan Anna Mzyk tel.: (22) 504 41 25, e-mail: amzyk@wfosigw.pl w sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia.

XIII. Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego zgodnie z obowiązującym *Regulaminem udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych* zatwierdzonego Uchwałą Zarządu WFOŚiGW w Warszawie Nr 1161/15 z dnia 18 czerwca 2015r., oraz w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.).

PREZES ZARZĄDU



.....
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona

Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1A SOPZ

Załącznik nr 2 Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 Formularz cenowy

Załącznik nr 4 Wzór umowy

p.o. DYREKTORA
Wydziału Kontroli i Administracji

R. Królak
Renata Królak

DYREKTOR
Wydziału Organizacji
Miejskiego Centrum Orliński

GLÓWNY SPECJALISTA
Anna Mzyk

GLÓWNY SPECJALISTA
Marzena Hazietska