

Warszawa, 19 października 2017 roku

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie zaprasza do składania ofert na: **Zakup i dostawę artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.**

### I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest *zakup i dostawa artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie* w podziale na dwie części:  
Część I: Zakup i dostawa papieru kserograficznego i kopert  
Część II: Zakup i dostawa teczek do archiwizacji
2. Wykaz artykułów objętych przedmiotem zamówienia określony został w „**Formularzu cenowym**” stanowiącym **załącznik nr 1A oraz załącznik 1B** do niniejszego zapytania.
3. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć artykuły biurowe do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7, własnym transportem wraz z rozładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego, na własny koszt.
4. Sposób transportu oraz opakowanie artykułów muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami.
5. Dostarczone artykuły biurowe muszą być wysokiej jakości, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, bez wad.
6. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami określonymi w **załącznik nr 1A oraz załącznik 1B** do niniejszego zapytania.
7. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia poza godzinami szczytu.

### II. Opis części zamówienia:

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych tj. wykonawca może złożyć ofertę **na jedną, bądź dwie części zamówienia**, wskazane w rozdziale I.
2. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje asortymentowe składające się na określoną część.
3. Dla każdej części zamówienia dokonane zostaną odrębnie:
  - 1) ocena ofert;
  - 2) wybór najkorzystniejszej oferty;
  - 3) zawarcie umowy. Dopuszcza się zawarcie jednej umowy w przypadku wyboru wykonawcy, który złoży ofertę najkorzystniejszą na dwie części zamówienia.

### III. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia:

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

#### IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

#### V. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału:

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.

Zamawiający nie opisuje, i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie poza oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału zawartym w „Formularzu ofertowym”.

#### VI. Opis sposobu przygotowania i składania ofert:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną bądź dwie części zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 8 niniejszego rozdziału oraz w rozdziale VII niniejszego zapytania.
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 cenowy” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio **załącznik nr 1A i/lub załącznik nr 1B** do niniejszego zapytania;
  - 2) „Formularz ofertowy” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania;
  - 3) pozostałe załączone dokumenty 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:  
**„Zakup i dostawa artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie – część .....**”,  
w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie do **26.10.2017 roku, godz. 10:00**.
10. Forma elektroniczna:
  - 1) Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  - 2) Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta w formie pisemnej - skany podpisanych dokumentów należy przestać na adres e-mail: [apacek@wfosigw.pl](mailto:apacek@wfosigw.pl) w terminie do dnia **26.10.2017 roku, godz. 10:00**

11. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania/przesyłania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową/kurierską lub pocztą elektroniczną.
12. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:**

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

#### **VIII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub zadać pytania.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień lub odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Wyjaśnienia lub odpowiedzi zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.wfosigw.pl](http://www.wfosigw.pl) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub pytania wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie zapytania ofertowego lub pytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub pytań, o których mowa w ust. 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień i/lub pytań, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub odpowiedzi albo pozostawi wniosek lub pytania bez rozpoznania.

#### **IX. Opis sposobu obliczania ceny:**

1. Cena jednej części zamówienia stanowi **odrębną ofertę**.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „Formularzu cenowym” (**załączniki nr 1A/1B 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. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty 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.

#### **X. Kryterium wyboru ofert:**

1. Zamawiający określa kryterium wyboru oferty:
  - Cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia – waga 100%
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana **oferta z najniższą ceną**.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.

4. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

#### **XI. Badanie ofert:**

1. Zamawiający może żądać od wykonawców w toku oceny ofert wyjaśnień w zakresie złożonych ofert oraz żądać uzupełnień brakujących dokumentów.
2. Zamawiający w ofercie poprawi:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
    - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego zapytania.
4. Wykonawcę, którego oferta mogłaby zostać uznana za najkorzystniejszą, a który nie przedłożył wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów lub oświadczeń zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień oferta podlega odrzuceniu albo konieczne jest unieważnienie postępowania. Zamawiający może wezwać do uzupełnienia ww. dokumentów innego wykonawcę/wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione z punktu widzenia postępowania.
5. Wykonawca, którego oferta mogłaby zostać uznana za najkorzystniejszą, na wezwanie zamawiającego przedstawi w wyznaczonym przez zamawiającego terminie:
  - część I zamówienia: próbny egzemplarz teczki do przechowywania dokumentacji kategorii A, zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1B do zapytania.

#### **XII. Unieważnienie postępowania:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w szczególności, w przypadku gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna ważna oferta;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.

#### **XIII. Sposób przekazania informacji o rozstrzygnięciu postępowania:**

Informację o rozstrzygnięciu postępowania zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zostało ogłoszone niniejsze postępowanie.

#### **XIV. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy:**

1. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do

niniejszego zapytania.

2. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy lub odmawia jej podpisania, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego ich badania i oceny.
3. Wykonawca zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.

#### **XV. Pozostałe 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.

#### **XVI. Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie postępowania:**

Pani Agnieszka Pacek, e-mail: [apacek@wfosigw.pl](mailto:apacek@wfosigw.pl)

#### **XVII. Podstawa prawna prowadzenia postępowania:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie obowiązującego *Regulaminu 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 534/17 z dnia 11 kwietnia 2017r., oraz na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, a także art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

ZASTĘPCA PREZESA  
  
Michał Kuliński

.....  
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona

#### Załączniki do zapytania ofertowego:

- Załącznik nr 1A – Formularz cenowy dla Części I
- Załącznik nr 1B – Formularz cenowy dla Części II
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy

