

Warszawa, 16 listopada 2017 roku

(pieczęć Zamawiającego)

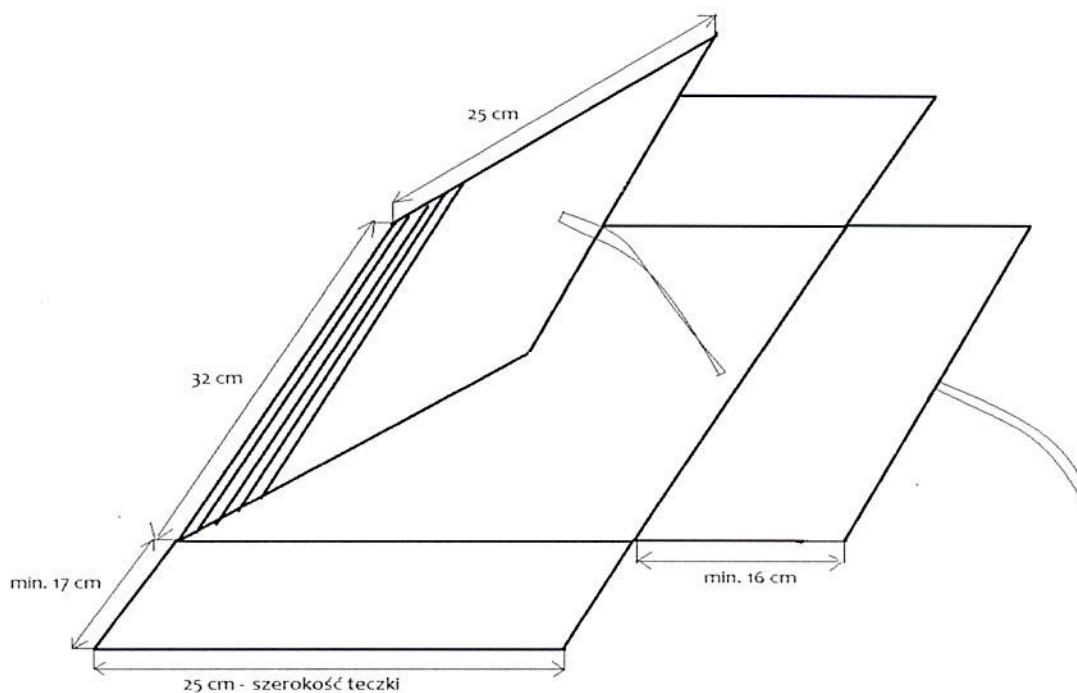
## ZAPYTANIE OFERTOWE

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

### I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest *zakup i dostawa teczek do archiwizacji dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.*
  - 1) Zamawiana ilość teczek: **2000 szt.**
  - 2) Specyfikacja techniczna zamawianych teczek do archiwizacji:

format:	A4
kolor:	białe
wiązanie:	tasiemki
materiał:	tektura lita bezkwasowa
<b>powłoka:</b>	<b>matowa (nie śliska)</b>
PH:	neutralne, tj. 7,5 – 10
rezerwa alkaliczna:	> 0,4 mol/kg
liczba Kappa:	< 5
gramatura:	300 g/m <sup>2</sup>
grubość grzbietu:	50 mm (+/- 2 mm)
długość kłapek:	<b>górną i dolną: min. 170 mm (na całą szerokość teczki), boczną: min. 160 mm</b>
wymiary po wypełnieniu:	320x250x50 mm (+/- 2 mm)



Rys.1 Rysunek poglądowy zamawianej teczki.

2. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć teczki do archiwizacji 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.
3. Sposób transportu oraz opakowanie artykułów muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami.
4. Dostarczone artykuły biurowe muszą być wysokiej jakości, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, bez wad.
5. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami określonymi w *załączniku nr 1* niniejszego zapytania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia poza godzinami szczytu.

## II. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia

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

## III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

## IV. 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. 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.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Na ofertę składa się:
  - 1) „**Formularz cenowy**” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym odpowiednio **załącznik nr 1** 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 teczek do archiwizacji dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie”,**

w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie do **23.11.2017 roku, godz. 10.00.**

10. 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.
11. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

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

1. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
2. **Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty egzemplarz próbny teczki.**

#### **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. Wykonawca oblicza cenę oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „Formularzu cenowym” (**załącznik nr 1 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.
2. 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).
3. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
4. Cena oferty musi być wyrażona w PLN.
5. 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.

#### **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 uchyli 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 2017 r. zmienioną Uchwałą Zarządu Nr 2427/17 z dnia 13 października 2017 r., oraz na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, a także art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

ZASTĘPCA PREZESA



.....  
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona

Załączniki do zapytania ofertowego:

- Załącznik nr 1 – Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

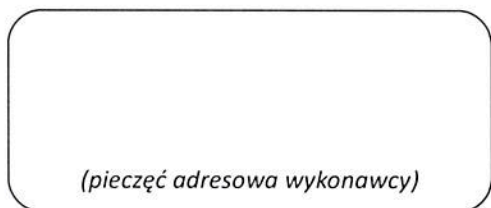
FORMULARZ CENOWY - teczki do archiwizacji

(Pieczęć adresowa Wykonawcy)

Lp.	Nazwa artykułu	Zamawiana ilość [szt.]	Cena jednostkowa netto [PLN]	Stawka VAT [%]	Cena jednostkowa brutto [PLN] / (kol. D x kol. E)	Wartość netto / (kol. D x kol. C)	Wartość VAT [PLN] / (kol. G x kol. E)	Wartość brutto [PLN] / (kol. F x kol. C)
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<p>Teczka do przechowywania dokumentacji kategorii A: format: <u>A4</u> kolor: <u>biały</u> wiązanie: <u>tasiemki</u> materiał: <u>tektura lita bezkwasowa</u> powłoka: <u>matowa (nie śliska)</u> PH: <u>neutralne tj. 7,5-10</u> rezerwa alkaliczna: <u>&gt; 0,4 mol/kg</u> liczba Kappa: <u>&lt; 5</u> gramatura: <u>300g/m2</u> grubość grzbietu: <u>5 cm (+/- 2 mm)</u> długość kłapek: <u>górna i dolna min. 17 cm (na całą szerokość teczki)</u> <u>boczna: min. 16 cm</u> wymiary po wypełnieniu: <u>max 320x250x50 mm (+/- 2 mm)</u> Bez żadnych nadruków KONIECZNE PRZESŁANIE EGZEMPLARZA PRÓBNEGO</p>	2000				- zł	- zł	- zł
RAZEM						- zł	- zł	- zł

....., .....2017 r.

.....  
podpis i pieczęć wykonawcy/osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy



**FORMULARZ OFERTOWY**

Zamawiający:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie  
ul. Ogrodowa 5/7  
00-893 Warszawa

**Nazwa Wykonawcy:**

.....

**Adres:** .....

**nr telefonu:** ....., **nr faksu:** .....

**REGON:** .....

**NIP** .....

**e-mail:** .....@.....

1. Nawiązując do zapytania ofertowego ZO-23/2017 w sprawie **zakupu i dostawy teczek do archiwizacji dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**, oferuję(-emy) wykonanie ww. przedmiotu zamówienia za cenę w łącznej kwocie:

NETTO ..... PLN

PODATEK VAT . . . . . % TJ: ..... PLN BRUTTO: ..... PLN

(SŁOWNIE BRUTTO: .....)

zgodnie z „formularzem cenowym” – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

2. **Ponadto oświadczam (y):**

- 1) posiadam(-y) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) posiadam(-y) zdolności techniczne lub zawodowe;
- 3) w zaoferowanej powyżej cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty związane

z wykonaniem przedmiotu zamówienia;

- 4) przedmiot niniejszego zamówienia wykonam(-y) w terminie określonym w zapytaniu ofertowym ZO-23/2017, tj. do 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy;
- 5) zdobyłem(-liśmy) wszelkie informacje, które były konieczne do przygotowania oferty oraz, że wyceniłem(-liśmy) wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotowego zamówienia;
- 6) istotne warunki zamówienia zaakceptowałem(-liśmy) i zobowiązuje(-emy) się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy będącej załącznikiem nr 3 do *zapytania ofertowego*, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego;
4. Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest.....
5. Przedmiot zamówienia wykonam(-y) sam(-i)\*/ z pomocą podwykonawców, którym powierzmy następujący zakres prac\*:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

\* - niepotrzebne skreślić

**Załączniki do oferty:**

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*podpis i pieczęć wykonawcy/osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy*