

Warszawa, dnia 12 sierpnia 2014 roku

(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, w celu wyboru wykonawcy zaprasza do składania ofert na: „**Zakup i dostawę wraz z montażem mebli biurowych dla potrzeb Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**”.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla potrzeb Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie obejmujących **zadanie Nr 1** oraz **zadanie Nr 2**.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia określony został w **Załączniku Nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego „*Formularz cenowy*”.

II. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, tj. wykonawca może złożyć ofertę **na jedno lub dwa zadania zamówienia**, wskazane w rozdziale I. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje asortymentowe składające się na określone zadanie.
2. Dla każdego zadania zamówienia dokonane zostaną odrębnie:
 - 1) ocena ofert,
 - 2) wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 3) zawarcie umowy. W przypadku złożenia najkorzystniejszej oferty na dwa zadania przez jednego wykonawcę, dopuszcza się zawarcie jednej umowy.

III. Miejsce dostawy zamówienia:

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

IV. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 22 września 2014 roku.

V. Warunki udziału w postępowaniu:

Zamówienie może być zrealizowane przez wykonawców, którzy posiadają:

1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Wiedzę i doświadczenie.
3. Odpowiedni potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia.

VI. Opis sposobu przygotowania i składanie ofert:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści *zapytania ofertowego*.

3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na jedno lub dwa zadania. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
4. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba(-y) podpisująca(-e) ofertę działa(-ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi być ono dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
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 1 do zapytania ofertowego*;
 - 2) „**Formularz cenowy**” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego*;
 - 3) oraz pozostałe załączone dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszym zapytaniem.
8. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzem załączonym do niniejszego zapytania.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Forma pisemna:

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej:
*„Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie,
ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, z dopiskiem:*
„Zakup i dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla potrzeb Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie”

 - 1) Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie do **21 sierpnia 2014 roku, godz. 12:00** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w punkcie powyżej.
 - 2) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
9. 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 przesłać na adres e-mail: azdrojewski@wfosigw.pl w terminie do **21 sierpnia 2014 roku, godz. 12:00**.
10. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Wykonawca oblicza cenę oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „*Formularzu cenowym*” (*Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego*), a następnie dodaje razem wyliczone

wartości i zamieszcza w „Formularzu ofertowym” (Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego) łączną cenę oferty wraz z podatkiem VAT.

2. Cena oferty powinna zawierać wszystkie składniki, upusty oraz koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
4. 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).
5. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w „Formularzu cenowym”. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji spowoduje odrzucenie oferty. Wprowadzenie przez wykonawcę jakichkolwiek zmian w ilości określonej przez zamawiającego w „Formularzu cenowym” spowoduje odrzucenie oferty.

IX. Kryterium wyboru ofert:

Zamawiający określa następujące kryterium wyboru ofert:

- Najniższa cena za realizację przedmiotu zamówienia – waga 100%

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium wyboru.
2. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
3. W celu zapewnienia konkurencyjności postępowania, zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści na stronie internetowej informację o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od wykonawcy w trakcie postępowania wyjaśnień w zakresie złożonej oferty oraz złożonych oświadczeń/dokumentów oraz żądania uzupełnień brakujących oświadczeń/dokumentów.
7. 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.
8. Oferta wykonawcy niezgodna z zapytaniem ofertowym zostanie odrzucona przez zamawiającego.

XI. Istotne postanowienia umowy:

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór stanowi *Załącznik Nr 3* do niniejszego zapytania w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego.
2. Wykonawca udzieli zamawiającemu, co najmniej 24 miesięcznej gwarancji na dostarczone meble.

XII. Pozostałe postanowienia i informacje:

1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie postępowania.

3. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego ich badania i oceny.
4. Podpisanie umowy dla każdego zdania nastąpi po wyborze najkorzystniejszej oferty, w terminie wskazanym przez zamawiającego.
5. W celu przygotowania oferty istnieje możliwość obejrzenia mebli i pomieszczeń w siedzibie zamawiającego, po wcześniejszym ustaleniu terminu wizyty z Panem Andrzejem Zdrojewskim tel.: (22) 504 41 13, e-mail: azdrojewski@wfosigw.pl

XIII. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:

Pan Andrzej Zdrojewski tel.: (22) 504 41 13, e-mail: azdrojewski@wfosigw.pl w sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia.

XIV. 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 1251/14 z dnia 15 lipca 2014r. oraz w związku z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).

ZASTĘPCA PREZESA

Michał Kuliński
Michał Kuliński

Kierownik Zamawiającego

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy;
2. Formularz cenowy;
3. Projekt umowy