

Warszawa, dnia 24 września 2013 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, w celu wyboru wykonawcy zaprasza do składania ofert na: „**Zakup i dostawę papieru toaletowego oraz papierowych ręczników ZZ dla potrzeb Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**”.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa środków higienicznych w postaci papieru toaletowego i papierowych ręczników typu ZZ do siedziby WFOŚiGW w Warszawie.
2. Zakres zamówienia obejmuje:
 - Część I
Zakup i dostawa papieru toaletowego (CPV: 33761000-2)
 - Część II
Zakup i dostawa papierowych ręczników ZZ (CPV: 33760000-5).
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku Nr 1 do niniejszego zapytania**.

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

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

III. Miejsce dostawy zamówienia:

Biuro WFOŚiGW w Warszawie zlokalizowane przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893).

IV. Wymagania dotyczące wykonania zamówienia:

1. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2014 roku.
2. Zamówienie będzie realizowane w terminach i zakresie każdorazowo określonym przez zamawiającego (rodzaj, ilości i termin dostawy). Dopuszcza się składanie zamówień w formie elektronicznej.
3. Podana ilość artykułów higienicznych wymienionych w **załączniku Nr 1 do niniejszego zapytania** jest ilością, jaką zamawiający zamierza zrealizować w okresie obowiązywania umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wyczerpania całości przedmiotu zamówienia bez żadnych konsekwencji ze strony wykonawcy.
5. W przypadku konieczności zwiększenia dostaw planowanych ilości artykułów higienicznych, wykonawca zobowiązuje się do ich dostawy po cenach określonych w złożonej ofercie.

V. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć poniższe dokumenty:

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.

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. 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.
4. Sporządzając ofertę, prosimy skorzystać z załączonego „Formularza ofertowego”, stanowiącego **Załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania**.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. 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 papieru toaletowego oraz papierowych ręczników ZZ dla potrzeb Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie”.
- 6.1. Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie **do 1 października 2013 roku, godz. 15:30** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w punkcie powyżej.
- 6.2. 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.
7. Forma elektroniczna:
 - 7.1. Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 - 7.2. 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 1 października 2013 roku, godz. 15:30**.
8. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Wykonawca oblicza cenę oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „Formularzu cenowym” (**załącznik Nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego**), a następnie dodaje razem wyliczone wartości i zamieszcza w „Formularzu ofertowym” (**załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania**) łączną cenę oferty wraz z podatkiem VAT.
2. Wykonawca obliczy cenę zamówienia w oparciu o informacje zawarte w opisie przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty powinna zawierać wszystkie składniki, upusty oraz koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
5. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wyrażoną cyfrowo i słownie w złotych polskich z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.

VIII. Kryterium wyboru ofert:

Zamawiający określa następujące kryterium wyboru ofert:

- Najniższa cena za realizację przedmiotu zamówienia - waga 100%

IX. 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 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. Przy czym oferta dodatkowa nie może być identyczna cenowo w stosunku do oferty pierwotnie złożonej.
3. W celu zapewnienia konkurencyjności postępowania, zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
4. W przypadku gdy najtańsza oferta przewyższa kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na zamówienie, zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji z potencjalnym wykonawcą.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli ofertę, o wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Oferta wykonawcy niezgodna z „Zapytaniem ofertowym” zostanie odrzucona przez zamawiającego.

X. Istotne postanowienia umowy:

Z wybranym wykonawcą, który zaproponuje najniższą cenę za realizację przedmiotu zamówienia oraz spełni wszystkie wymagania niniejszego „Zapytania ofertowego”, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi **Załącznik Nr 4 do niniejszego zapytania**.

XI. 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 uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego ich badania i oceny.

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

Pan Andrzej Zdrojewski - tel.: (22) 853 53 21 wew. 155; e-mail: azdrojewski@wfosigw.pl

Pan Łukasz Raczkowski - tel.: (22) 853 53 21 wew. 225; e-mail: lraczkowski@wfosigw.pl

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz ofertowy;
3. Formularz cenowy;
4. Projekt umowy

PREZESZARZĄDU

Artur Dąbrowski

DYREKTOR
WYDZIAŁU ADMINISTRACYJNEGO


Anna Mzyk