

Warszawa, 28 sierpnia 2019 roku

(pieczęć Zamawiającego)

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzanego w trybie zapytania ofertowego na: „**Zakup i dostawę wraz z montażem mebli biurowych dla WFOŚiGW w Warszawie**”.

### I. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest *zakup i dostawa wraz z montażem mebli biurowych dla WFOŚiGW w Warszawie, w tym:*

Część I:

- 1) Kontener 3 szuflady (stawiany pod biurko) – 7 szt.;
- 2) Szafa aktowa – 6 szt.;
- 3) Biurko prostokątne – 7 szt.;
- 4) Stolik dostawny do biurka – 7 szt.

Część II:

- 1) Kontener 3 szuflady (stawiany pod biurko) – 12 szt.;
- 2) Szafa aktowa – 14 szt.;
- 3) Biurko prostokątne – 8 szt.;
- 4) Stolik dostawny do biurka – 8 szt.

*Przedmiot zamówienia części II finansowany jest w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”.*

2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) określony został w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania.
3. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności:
  - 1) zakup mebli biurowych zgodnie z wymaganiami określonymi w **załączniku nr 1**;
  - 2) dostawę wraz z montażem przedmiotu zamówienia do:
    - a) siedziby zamawiającego mieszczącej się w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7,
    - b) Wydziału Zamiejscowego w Płocku mieszczącego się w Płocku przy ul. Stary Rynek 20.
4. Dostarczone meble biurowe muszą być wysokiej jakości, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, bez wad.
5. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia własnym transportem wraz z rozładunkiem, montażem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego, na własny koszt, bez obciążenia z tego tytułu zamawiającego dodatkowymi kosztami.
6. Wykonawcy ponoszą odpowiedzialność za zapoznanie się z należyłą 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:

1. Część I: Siedziba WFOŚiGW w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa.
2. Część II: Wydział Zamiejscowy w Płocku, ul. Stary Rynek 20, 09-400 Płock.

### III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie: do 14 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”.

#### V. 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 tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału oraz w rozdziale VI niniejszego zapytania.
4. Oferta wymaga podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z odpowiednim wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.  
W przypadku, gdy uprawnienie do reprezentowania wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę nie wynika z właściwego rejestru lub ewidencji, do oferty należy dołączyć dokument, z którego wynikać będzie umocowanie takiej osoby do reprezentowania wykonawcy, w tym do składania w jego imieniu oświadczeń woli.  
Brak podpisu na ofercie spowoduje jej odrzucenie.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Na ofertę składa się:
  - 1) „**Formularz cenowy**” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2A i 2B** do zapytania ofertowego;
  - 2) „**Formularz ofertowy**” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego;
  - 3) pozostałe 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 wraz z montażem mebli biurowych dla WFOŚiGW w Warszawie”,**  
w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie do dnia **03 września 2019 roku**.
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: [esoltys@wfosigw.pl](mailto:esoltys@wfosigw.pl) w terminie do dnia **03 września 2019 roku**.
10. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową/kurierską.
11. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### VI. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

W przypadku, gdy uprawnienie do reprezentowania wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę nie wynika z właściwego rejestru lub ewidencji, do oferty należy dołączyć dokument, z którego wynikać



będzie umocowanie takiej osoby do reprezentowania wykonawcy, w tym do składania w jego imieniu oświadczeń woli.

#### VII. 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, na której zostało zamieszczone niniejsze zapytanie ofertowe 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.

#### VIII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Wykonawca oblicza cenę oferty w oparciu o informacje zawarte w *Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia* oraz oblicza wartość oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 2A/2B), a następnie dodaje razem wyliczone wartości i zamieszcza w „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 3) łączną wartość oferty wraz z podatkiem VAT.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie niezbędne koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia określonego przez zamawiającego.
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).

#### IX. Kryterium oceny ofert:

1. Zamawiający określa następujące kryterium wyboru ofert:
  - Najniższa 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 złożonych pierwotnie ofertach.

#### X. Badanie ofert:

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy oferta wykonawcy oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega odrzuceniu.
2. Zamawiający może żądać od wykonawców w toku oceny ofert wyjaśnień w zakresie złożonych ofert oraz żądać uzupełnień brakujących dokumentów.
3. 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.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
    - 1) jej treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego zapytania;
    - 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
    - 3) nie będzie podpisana, zgodnie z wymogiem określonym w rozdziale V ust. 4 niniejszego zapytania ofertowego;
    - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
  5. Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, a który nie przedłożył wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów lub oświadczeń, zamawiający jednokrotnie 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 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.

#### **XI. Unieważnienie postępowania:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, a 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 zamawiającego;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.

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

Informację o rozstrzygnięciu postępowania zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono niniejsze zapytanie ofertowe.

#### **XIII. Termin związania ofertą:**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Termin związania ofertą rozpoczyna bieg wraz z upływem terminu składania ofert i liczony jest łącznie z tym dniem.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

#### **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 4** 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 podpisania umowy.

#### **XV. Zmiana treści zapytania ofertowego:**

1. Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego.
2. Informacja o zmianie treści zapytania ofertowego zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejsze zapytanie ofertowe.



**XVI. Pozostałe informacje:**

Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.

**XVII. Osoby uprawnione do kontaktów w sprawie postępowania:**

1. Pani Edyta Sołtys, tel.: (22) 504 41 27, e-mail: esoltys@wfosigw.pl w sprawach merytorycznych związanych z postępowaniem.
2. Pani Marzena Paziewska, tel.: (22) 504 41 17, e-mail: mpaziewska@wfosigw.pl w sprawach formalnych związanych z postępowaniem.

**XVIII. 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 Nr 534/17 Zarządu WFOŚiGW w Warszawie z dnia 11 kwietnia 2017 r., zmienionej Uchwałą Nr 2427/17 Zarządu WFOŚiGW w Warszawie 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

Krzysztof Mokrzycki

.....  
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
2. Załącznik nr 2A i 2B – Formularz cenowy;
3. Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy;
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy.

