

Warszawa, 20 stycznia 2020 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie zaprasza do składania ofert na: **„Zakup i dostawę teczek do archiwizacji dla potrzeb 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 potrzeb Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie* w tym:
 - 1) zakup w ramach PP „Czyste Powietrze” – 7 000 sztuk;
 - 2) zakup w ramach Funduszu – 3 000 sztuk.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia określony został w „**Formularzu cenowym**” stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7, własnym transportem wraz z rozładunkiem we wskazane miejsce, na własny koszt i ryzyko.
4. Dostarczone tečky do archiwizacji muszą być wysokiej jakości, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, bez wad.

Wykonawcy ponoszą odpowiedzialność za zapoznanie się z należytą 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:

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

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie do 21 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;
- 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 ofertowego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 7 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. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do niniejszego zapytania.
7. Na ofertę składa się:
 - 1) „**Formularz cenowy**” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **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.
8. **Forma pisemna dla części I i części II zamówienia:**
Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej:
„Zakup i dostawa teczek do archiwizacji dla potrzeb WFOŚiGW w Warszawie”,
w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie do **dnia 27 stycznia 2020 r., godz. 10:00.**
9. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową/kurierską.
10. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. 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 próbny egzemplarz teczki do archiwizacji.** Brak załączonego próbnego egzemplarza spowoduje odrzucenie oferty.

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 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.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Wykonawca oblicza wartość oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „**Formularzu cenowym**” (**załącznik nr 1**), a następnie dodaje razem wyliczone wartości i zamieszcza w „**Formularzu ofertowym**” (**załącznik nr 2**) łączną wartość oferty.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich [PLN].
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 wyboru ofert:

1. Zamawiający określa następujące kryterium oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w%)
1.	Cena brutto oferty – C	60%
2.	Termin wykonania przedmiotu zamówienia – T	40%

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. Sposób obliczania wartości punktowej oferty.

1) Wartość punktowa kryterium „Cena brutto” jest wyliczana według wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60$$

gdzie:

- C - ocena punktowa oferty
 C_{\min} - najniższa zaoferowana cena
 C_o - cena zaoferowana w ofercie badanej

W kryterium **Cena oferty (C)** oferta wykonawcy może otrzymać maksymalnie **60 pkt.**

2) Wartość punktowa kryterium „Termin wykonania przedmiotu zamówienia” jest wyliczana wg wzoru:

$$T = \frac{T_{\min}}{T_o} \times 40$$

gdzie:

- T - ocena punktowa oferty
 T_{\min} - najkrótszy termin wykonania przedmiotu zamówienia
 T_o - termin wykonania przedmiotu zamówienia w badanej ofercie

W kryterium **Termin wykonania przedmiotu zamówienia (T)** oferta Wykonawcy może otrzymać maksymalnie **40 pkt.**

3) Sposób wyliczenia końcowej oceny oferty:

$$K_o = C + T$$

gdzie:

- C – ocena punktowa uzyskana w kryterium „Cena brutto”
T – ocena punktowa uzyskana w kryterium „Termin wykonania przedmiotu zamówienia”
 K_o – końcowa ocena punktowa oferty

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana **oferta z największą łączną liczbą punktów (C + T).**

5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej oferty o takiej samej ilości zdobytych punktów, zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

X. Badanie ofert:

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega odrzuceniu.
2. Zamawiający może żądać od wykonawców w toku badania i 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 IV 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, 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 obciążone 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 stronie internetowej, na której zostało ogłoszone niniejsze postępowanie.

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 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. Zmiana treści zapytania ofertowego:

1. Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego.
2. Informacja o zmianie treści zapytania ofertowego zostanie wysłana do wykonawców, do których zostało wysłane niniejsze zapytanie ofertowe.

XVI. 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.

XVII. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie — zamówienia publiczne poniżej 30 000 euro*

**dotyczy osób fizycznych bądź osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą*

Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwanym dalej RODO) Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie informuje, że:

- 1) Administratorem jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, tel. 22 504 41 00, e-mail: poczta@wfosigw.pl.
- 2) istnieje możliwość kontaktu z inspektorem ochrony danych osobowych poprzez adres email: iodPwfosigw.pl.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i/lub e) RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza 30 000 euro.
- 4) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym lecz niezbędne w celu wzięcia udziału w procedurze, o której mowa w pkt 3.
- 5) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wymienionego w pkt 3, aż do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji oraz do końca okresu przedawnienia ewentualnych roszczeń. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych.
- 6) Dane osobowe mogą zostać przekazane (w niezbędnym zakresie do udzielenia zamówienia publicznego) podmiotom przetwarzającym dane osobowe, w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi: IT pocztowe. Ponadto informuję, że dane mogą zostać przekazane stronie trzeciej, która jest uprawniona do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego.
- 7) Dane osobowe nie są wykorzystywane w celu podejmowania decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 8) Osoba powierzająca dane ma prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych*,
 - c) usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - d) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - e) przenoszenia danych osobowych,
 - f) sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z postanowieniami wynikającymi z zapytania ofertowego oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania.

XVIII. Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie postępowania:

Pani Marzena Paziewska, e-mail: mpaziewska@wfosigw.pl

XIX. 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., zmienioną 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

Kamila Makrzycka

.....
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona

Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1A – Formularz cenowy;
Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

DYREKTOR
Wydziału Gospodarczo-Technicznego

Krzysztof Duszak

GŁÓWNY SPECJALISTA

Marzena Dązińska