

Kielce, dn. 28.08.2019 r.

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach
al. ks. J. Popiełuszki 41, 25-155 Kielce
tel. sekretariat: 41 33 35 220, biuro obsługi: 41 33 35 221 fax: 41 366 09 05
e-mail: biuro@wfos.com.pl

w ramach zamówienia znak: DAI – 0104 - 18/19 prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) **zaprasza do składania ofert na dostawę do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach artykułów biurowych** wyspecyfikowanych w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1 do zaproszenia**.

Ofertę prosimy przygotować **zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 2**.

Opis przedmiotu zamówienia zawiera minimalne wymagania dotyczące poszczególnych produktów. Zamawiający akceptuje oferty równoważne, o ile oferowane produkty będą **nie gorsze od wyszczególnionych w załączonym do zaproszenia opisie przedmiotu zamówienia**.

W ofercie prosimy o podanie **konkretnych oferowanych produktów**, wraz z opisem potwierdzającym wymagania.

Podane ilości produktów w opakowaniu są orientacyjne, oferowane mogą być odmienne przy zachowaniu łącznych minimalnych ilości zamawianych produktów.

Przedmiot zamówienia będzie dostarczany partiami.

Termin realizacji dostawy: wrzesień 2019 r. – 31.12.2019 r.

Wojewódzki Fundusz zastrzega sobie możliwość zamówienia **dotychczasowych artykułów biurowych** objętych niniejszym zamówieniem według potrzeb, w ilości nie przekraczającej łącznie **20 %** wartości zamówienia podstawowego.

Wojewódzki Fundusz zastrzega sobie możliwość zaproszenia Dostawców do siedziby Funduszu w celu prezentacji pojedynczych egzemplarzy artykułów biurowych przedstawionych w ofercie. Wszystkie elementy zamówienia muszą uzyskać wcześniejszą akceptację Zamawiającego. W przypadku braku akceptacji ze strony Funduszu dla poszczególnych elementów zamówienia, oferta będzie mogła zostać skorygowana o te elementy w uzgodnionym terminie do uzyskania akceptacji Funduszu.

Oferty rozpatrywane będą kompleksowo – nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Kryterium wyboru oferty:

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

1. Kryterium: cena łącznie brutto – C_1 – 80%

Cena będzie obliczona wg wzoru:

$$C_1 = \frac{\text{najniższa cena spośród badanych ofert}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 80$$

2. Kryterium: termin dostawy zamówionych artykułów biurowych – C_2 – 20%

$$C_2 = \frac{\text{najkrótszy termin dostawy zamówionych artykułów biurowych od daty wysłania zapotrzebowania}}{\text{termin dostawy zamówionych artykułów biurowych badanej oferty od daty wysłania zapotrzebowania}} \times 20$$

Termin zamówionych artykułów biurowych winien być wyrażony w dniach roboczych, przy czym na potrzeby niniejszego zamówienia, za dzień roboczy uznaje się dni pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Liczba punktów z każdego kryterium zostanie zsumowana. Zamawiający, jako najkorzystniejszą wybierze ofertę Wykonawcy, która uzyska największą sumę punktów, po zaakceptowaniu wszystkich elementów zamówienia (w zakresie zgodności z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia i jakości przedstawionych produktów).

Zamawiający otrzymaną wartość punktową wszystkich obliczeń będzie zaokrąglał do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Dostawca będzie zobowiązany dostarczyć każdą zamówioną partię artykułów biurowych na własny koszt i własnym transportem do siedziby Funduszu wraz z rozładunkiem i przeniesieniem na miejsce wskazane przez Zamawiającego.

Zapłata za dostarczoną partię przedmiotu zamówienia następować będzie każdorazowo na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni od jej otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO na rachunek bankowy WYKONAWCY po potwierdzeniu odbioru partii przedmiotu umowy dokonanego przez ZAMAWIAJĄCEGO na podstawie protokołu odbioru.

Prosimy o określenie **terminu związania** Państwa **ofertą**, a także akceptację warunków **umowy, której wzór określony został w załączniku nr 3.**

Oferty prosimy składać w Biurze Obsługi Funduszu w terminie do dnia 3 września 2019 r. do godz. 12⁰⁰.
Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Na opakowaniu lub w temacie oferty **prosimy zamieścić następującą informację: „Oferta na artykuły biurowe”.**

W przypadku pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z p. Katarzyną Chabą tel. 41 33 35 229.

W przypadku niemożliwości określenia opakowań, dopuszcza się zaoferowanie ilości zbliżonych do podanych, jednakże z uwzględnieniem faktu, iż - w przypadku podpisania umowy – może zajść konieczność wyspecyfikowania danego artykułu na odrębnych fakturach.

Załączniki:

- zał. nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- zał. nr 2 – wzór oferty,
- zał. nr 3 – wzór umowy.

PREZES ZARZĄDU



Ryszard Gliwiński