

Kielce, dn. 25.02.2021 r.

DAI.261.8.21

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach zaprasza do składania ofert na dostawę do siedziby Funduszu **artykułów biurowych** wyspecyfikowanych w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1 do zaproszenia**.

Tryb postępowania: Nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019). Wartość zamówienia nie przekracza 130 000 złotych.

• Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

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**.

Wykonawcy mogą zaproponować rozwiązania równoważne o takich samych parametrach lub je przewyższających, jednak ich obowiązkiem jest udowodnienie równoważność.

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.

Wojewódzki Fundusz zastrzega sobie możliwość zamówienia **dotychczasowych artykułów biurowych** objętych niniejszym zamówieniem w ciągu roku 2021 – 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:

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



Ogólnopolski system wsparcia doradczego
dla sektora publicznego, mieszkaniowego
oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności
energetycznej oraz OZE

2. Kryterium: termin dostawy zamówionych artykułów biurowych – C₂ – 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 zaokrąglął 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.

Informujemy jednocześnie, że część przedmiotu zamówienia jest planowana do dofinansowania ze środków UE w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, w związku z realizacją „Ogólnopolskiego systemu wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej i OZE”.

W przypadku podpisania umowy na realizację zamówienia, przy zamawianiu poszczególnych partii przedmiotu zamówienia, w przypadku zamówienia artykułów biurowych planowanych do dofinansowania ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 w związku z realizacją „Ogólnopolskiego systemu wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej i OZE”, Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach będzie każdorazowo żądał ich wyspecyfikowania na odrębnych fakturach. Zamieszczenie poszczególnych pozycji na właściwych fakturach zostanie określona w zamówieniach na poszczególne partie przedmiotu zamówienia. Poglądowo łączny podział na faktury został zaznaczony w specyfikacji.

• **Termin wykonania:**

Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa na czas określony, tj. do dnia 31 grudnia 2021 roku.

• **Opis sposobu przygotowania i składania ofert:**

1. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
2. Przedstawiona w ofercie cena za wykonanie przedmiotu zamówienia uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie uwzględnia wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Ofertę prosimy przygotować **zgodnie z wzorem, stanowiącym załącznik nr 2.**



Ogólnopolski system wsparcia doradczego
dla sektora publicznego, mieszkaniowego
oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności
energetycznej i OZE

5. Prosimy o określenie **terminu związania Państwa ofertą**, a także akceptację warunków **umowy, której wzór określony został w załączniku nr 3.**
6. Ofertę wraz z kompletem dokumentów należy złożyć **w Biurze Obsługi Zamawiającego do dnia** **2021 r. do godz. 14⁰⁰.** w **podwójnym opakowaniu.** Na opakowaniu **prosimy zamieścić następującą informację:** „Oferta na artykuły biurowe”. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
7. **Zamawiający nie wyraża zgodny na składanie ofert w postaci elektronicznej.**
8. O terminie złożenia oferty decyduje **moment złożenia jej w siedzibie Zamawiającego**, a nie data stempla pocztowego.

• **Pozostałe postanowienia i informacje:**

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.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnia zamówienie bez podania przyczyny.

O unieważnieniu zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się udzielenia zamówienia

• **Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:**

Osoby upoważnione do kontaktowania się w Wykonawcami ze strony Zamawiającego:

Katarzyna Chaba
Numer telefonu: 41 33 35 229
Numer faksu: 41 366 09 05
Adres e-mail: k.chaba@wfos.com.pl

PREZES ZARZĄDU

Ryszard Gliwiński

.....
(Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona)

Załączniki:

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



Ogólnopolski system wsparcia doradczego
dla sektora publicznego, mieszkaniowego
oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności
energetycznej oraz OZE