

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu w ramach procedury rozeznania rynku zaprasza do składania ofert na: **Zakup wraz z dostawą papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.**

I. Zamawiający

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Stanisława Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 2 do Zaproszenia a szczegóły współpracy zostały zawarte w projekcie umowy, będącym załącznikiem nr 3 do Zaproszenia.

III. Termin wykonania zamówienia

Papier ma być dostarczony do WFOŚiGW w Poznaniu w czterech dostawach, każda w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania zamówienia drogą mailową. Zamówienie będzie realizowane w 2019 roku.

Przez określenie „dni robocze” rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

IV. Opis przygotowanej oferty

1. Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zaproszeniu do składania ofert i zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszego Zaproszenia.
2. Wykonawca składa:
 - 1.) Wypełniony Formularz Oferty – załącznik nr 1 do Zaproszenia
 - 2.) Wypełniony Formularz cenowy – załącznik nr 2 do Zaproszenia
 - 3.) Oferta wymaga podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z odpowiednim wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
W przypadku, gdy uprawnienie do reprezentacji 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.
3. Załączniki nr 1 i 2 do Zaproszenia przedstawione są w formie wzoru. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje wskazane we wzorze.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
5. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.

V. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oceniane kryteria i ich ranga:
 - 1.) cena brutto (z podatkiem VAT) - 100%
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - 1.) odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w Zaproszeniu,
 - 2.) została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą,
 - 3.) najkorzystniejsza będzie oferta z najniższą ceną.



VI. Miejsce oraz termin składania ofert

Oferta powinna zostać złożona w jednym ze sposobów wskazanych poniżej:

1. Poczta elektroniczną na adres: oferty@wfosgw.poznan.pl,
2. Faksem na nr: (0 61) 841-10-09,
3. W formie papierowej do Sekretariatu WFOŚiGW w Poznaniu, ul. Stanisława Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań

do dnia 03.12.2018 r. do godz. 12:00

VII. Zamawiający ma prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie, bez podania przyczyny.

W szczególności Fundusz unieważnia postępowania jeżeli:

1. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia,
i/lub
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że dalsze prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia jest bezprzedmiotowa lub nie jest zasadna lub jest niekorzystna dla Funduszu.

VIII. Zamawiający odrzuca ofertę, która jest niezgodna z Zaproszeniem lub obowiązującymi przepisami.

IX. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze Środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

ZASTĘPCA PREZESA ZARZĄDU
WFOŚiGW w Poznaniu (1)


Aleksandra Durkowska

Załącznik nr 1 do Zaprośzenia/ Załącznik nr 1 do Umowy

Formularz Oferty

Nazwa (Firma) Wykonawcy	
Adres siedziby	
Adres do korespondencji	
Telefon	
E-mail:	
NIP	

W odpowiedzi na Zaprośzenie do składania ofert na: zakup wraz z dostawą papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, składamy niniejszą ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ww. Zaprośzeniu.

Oferujemy zrealizowanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zaprośzeniu:

za cenę: zł brutto ogółem.

Oświadczenie Wykonawcy:

- Oświadczam, że wymagania zawarte w Zaprośzeniu są mi znane i nie wnoszę zastrzeżeń co do ich treści.
- Oświadczam, że spełniam wymagania zawarte w Zaprośzeniu do składania ofert.
- Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszej ofercie są prawdziwe.
- Oświadczam, że cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Miejscowość dnia roku.

Formularz cenowy

Lp.	Nazwa produktu	Opis produktu	j.m.	ilość	cena jednostkowa netto	wartość ogółem netto	wartość ogółem brutto	uwagi
1	Papier A4 80g biały	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format: A4 ▪ Gramatura: 80g ▪ Kolor: biały ▪ Białosc CIE: nie niższa niż 150 ▪ Ilość arkuszy w ryzie: 500 	ryza	1000				w czterech dostawach
2	Papier A3 80g biały	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format: A3 ▪ Gramatura: 80g ▪ Kolor: biały ▪ Białosc CIE: nie niższa niż 150 ▪ Ilość arkuszy w ryzie: 500 	ryza	5				w pierwszej dostawie
3	Papier satynowany A4 160g biały	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format: A4 ▪ Gramatura: 160g ▪ Kolor: biały ▪ Białosc CIE: nie niższa niż 160 ▪ Wykończenie powierzchni: niepowlekanie, satynowy, gładki ▪ Ilość arkuszy w ryzie: 250 	ryza	2				w pierwszej dostawie
4	Papier A4 160g, kolor ecru, kremowy lub kość słoniowa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format: A4 ▪ Gramatura: 160g ▪ Kolor: ecru, kremowy lub kość słoniowa ▪ Ilość arkuszy w ryzie: 250 	ryza	5				w pierwszej dostawie
5	Razem							

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik Nr 3 do Zaproszenia

UMOWA nr 2201/...../.....
zawarta w dniu r. w Poznaniu, pomiędzy

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań, NIP: 778-11-34-790, REGON: 301313654, reprezentowanym przez:,
zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
reprezentowanym przez:, zwanym dalej Wykonawcą.

Zamawiający oraz Wykonawca zwani dalej łącznie Stronami.

Zamówienia udzielono na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986).

§ 1

Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, zgodnie z formularzem cenowym przedstawionym przez Wykonawcę, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w czterech dostawach, każda w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania zamówienia drogą mailową. Zamówienie będzie realizowane w 2019 roku.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na swój koszt i ryzyko (wraz z załadunkiem i rozładunkiem) do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, mieszczących się w budynku przy ul. Szczepanowskiego 15 A w Poznaniu, w dniu roboczym, w godzinach pracy Funduszu (8⁰⁰-15⁰⁰). Przez określenie „dni robocze” rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: zł brutto (słownie:), zgodnie z ceną podaną w formularzu ofertowym.
2. Rozliczenie między stronami umowy będzie realizowane wyłącznie w złotych polskich.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
4. Zamawiający dokona zapłaty za każdą z czterech dostaw w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
5. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1, bez zastrzeżeń.

§ 4

1. Każdorazowo po dostawie papieru zostanie sporządzony protokół odbioru – wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. W przypadku wystąpienia wad lub braków ilościowych w dostarczonym przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązany jest do jego nieodpłatnej wymiany lub uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od chwili zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.



§5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy określonej w § 3 ust. 1, w razie odstąpienia lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości danego zamówienia za każdy dzień opóźnienia w jego dostawie lub usunięcia wad.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający ma możliwość potrącania wierzytelności z tytułu kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu należnego wynagrodzenia.

§ 6

1. Do współpracy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy Zamawiający upoważnia:
..... tel. e-mail:
Do współpracy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy Wykonawca upoważnia:
..... tel. e-mail:
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 7

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z umową Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną częścią Umowy są:
 - 1.) Załącznik nr 1: Kopia wypełnionego przez Wykonawcę formularza ofertowego.
 - 2.) Załącznik nr 2: Kopia wypełnionego przez Wykonawcę formularza cenowego.
 - 3.) Załącznik nr 3: Wzór protokołu odbioru.

§ 8

Przedmiot umowy jest współfinansowany przez Unię Europejską ze Środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: .

ADWOKAT
N. Rakocy
Natalia Rakocy
22. 11. 18



Załącznik nr 3 do Umowy

Poznań, dnia

Znak sprawy:

Protokół odbioru
(dotyczy A, B, C)

Pomiędzy :

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu

reprezentowanym przez: :

(nazwisko i imię, stanowisko pracy)

a

reprezentowanym przez ::

(nazwisko i imię, stanowisko pracy)

1. Wykonawca/ Dostawca zgodnie z umową/zamówieniem

Przekazuje do odbioru:.....

2. Zakres odbioru wykonanych prac / dostaw objętych niniejszym protokołem jest zgodny/ niezgodny z Umową/ Zamówieniem.

3. WFOŚiGW w Poznaniu nie wnosi/wnosi zastrzeżenia

:.....
Zastrzeżenia
będą usunięte w terminie dni t.j. do dnia.....

4. Dodatkowe ustalenia stron

.....
.....

.....
(podpis Zamawiającego)

.....
(podpis Wykonawcy/Dostawcy)