



## Zaproszenie

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu w ramach procedury rozeznania rynku zaprasza do składania ofert na zakup wraz z dostawą artykułów biurowych na potrzeby biura WFOŚiGW 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 artykułów biurowych na potrzeby biura WFOŚiGW w Poznaniu.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia przedstawiono w Formularzu asortymentowo-cenowym, który stanowi Załącznik nr 2 do Zaproszenia a zasady współpracy zostały szczegółowo określone w projekcie umowy, który stanowi Załącznik nr 3 do Zaproszenia.

### III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 7 dni roboczych od podpisania umowy.

### IV. Opis przygotowanej oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. 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.
3. Wykonawca składa:
  - 1) Wypełniony Formularz Oferty – Załącznik nr 1 do Zaproszenia.
  - 2) Wypełniony Formularz asortymentowo – cenowy – Załącznik nr 2 do Zaproszenia.
  - 3) 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 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.
4. Załączniki nr 1 i nr 2 do Zaproszenia przedstawiane są w formie wzoru. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje wskazane we wzorze.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
6. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca jest zobowiązany do wyceny każdej pozycji w Formularzu asortymentowo – cenowym.
8. Oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi na rzecz Wykonawców.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### 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 do składania ofert,
  - 2) została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.  
Najkorzystniejsza będzie oferta z najniższą ceną.

### VI. Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferta powinna zostać złożona w jeden ze sposobów wskazanych poniżej:

1. pocztą elektroniczną na adres: [oferty@wfosgw.poznan.pl](mailto:oferty@wfosgw.poznan.pl),
2. w formie papierowej do Sekretariatu WFOŚiGW w Poznaniu, ul. Stanisława Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań.

do dnia 26.04. 2019 r. do godz. 12:00

3. Oferta, która wpłynie do Zamawiającego po terminie zostanie odrzucona.
4. Wykonawca na wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.



5. Ryzyko złożenia oferty w terminie spoczywa na Wykonawcy.

**VII. Fundusz ma prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie przed podpisaniem umowy, bez podania przyczyny.**

W szczególności Fundusz unieważnia postępowanie jeżeli:

1. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na finansowanie zamówienia,  
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 odrzuci ofertę niezgodną z Zaproszeniem lub obowiązującymi przepisami.**

PREZES ZARZĄDU  
WFOŚiGW w Poznaniu (3)

Jolanta Ratajczak

STARSZY INSPEKTOR  
WFOŚiGW w Poznaniu  
*Borowska*  
Dorota Borowska  
17.04.2019 r.

KIEROWNIK DZIAŁU  
ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO  
WFOŚiGW w Poznaniu  
*Chłystun*  
Karolina Iwańska  
17.04.2019 r.

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu  
ul. Szczepanowskiego 15 A, 60-541 Poznań  
tel. 61 845 62 00, fax 61 841 10 09  
e-mail: biuro@wfosgw.poznan.pl

*chw*  
Urszula Chłystun  
17.04.2019 r.

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO - CENOWY

L.P.	Nazwa artykułu	Opis techniczno - użytkowy artykułu	j.m.	ilość	cena jednostkowa netto w zł	wartość netto w zł	stawka VAT (%)	wartość brutto w zł
1	Album ofertowy	format A4, etykieta na grzbiecie, wewnątrz przezroczyste koszulki, wykonany z PP, pojemność na 20 koszulek, kolor <b>żółty</b>	szt.	2				
2	Album ofertowy	format A4, etykieta na grzbiecie, wewnątrz przezroczyste koszulki, wykonany z PP, pojemność na 20 koszulek, kolor <b>niebieski</b>	szt.	2				
3	Album ofertowy	format A4, etykieta na grzbiecie, wewnątrz przezroczyste koszulki, wykonany z PP, pojemność na 20 koszulek, kolor <b>czerwony</b>	szt.	2				
4	Album ofertowy	format A4, etykieta na grzbiecie, wewnątrz przezroczyste koszulki, wykonany z PP, pojemność na 20 koszulek, kolor <b>zielony</b>	szt.	2				
5	Album ofertowy	format A4, etykieta na grzbiecie, wewnątrz przezroczyste koszulki, wykonany z PP, pojemność na 40 koszulek, kolor <b>niebieski</b>	szt.	2				
6	Bloczek samoprzylepny	kształt kwiatka, koła, serca lub strzałki, w bloczku 225 kartek	szt./bloczek	50				
7	Bloczek samoprzylepny	karteczki samoprzylepne w bloczku 38x51 <b>żółte</b> , 3 bloczki w opakowaniu	op.	150				
8	Bloczek samoprzylepny	karteczki samoprzylepne w bloczku 76x76 <b>żółte</b>	szt./bloczek	160				
9	Bloczek samoprzylepny	karteczki samoprzylepne w bloczku 76x127 <b>żółte</b>	szt./bloczek	48				
10	Cienkopis kulkowy	cienkopis kulkowy z końcówką 0,5 mm szybko wysychający, z możliwością pisania po wszystkich rodzajach papieru, z metalowym klipsem, o grubości pisania maksymalnie 0,3 mm i linii pisania minimum 1500 m, <b>niebieski</b>	szt.	96				
11	Długopisy żelowe niebieskie	długopisy żelowe <b>niebieskie</b> , grubość linii pisania: 0,25 mm, długość linii 1300 m	szt.	120				
12	Druk akcydensowy: polecenie wyjazdu służbowego	format A5	bloczek	20				
13	Etykieta termiczna	etykieta termiczna ECO, klej standard 80x40, śr.40, 1x1000	rolka	15				
14	folia stretch	<b>czarna</b> 23 my, rozciąg 140 - 160%, szerokość 50 cm, waga 2,5-3 kg	szt./rolka	1				
15	Foliopis	foliopis z niezmywalnym tuszem do pisania po folii oraz płytach CD/DVD o grubości linii pisania 0,4-0,6 mm, <b>czarny</b>	szt.	60				
16	Gumka do mazania	gumka do mazania dwuczęściowa; część niebieska do ścierania atramentu, długopisu; część biała do ścierania ołówka i kredki (niebrudząca)	szt.	20				
17	Koperta na płytę CD	koperty format: CD, białe, z okienkiem, samoprzylepne zaklejanie	szt.	1000				
18	Koperta bąbelkowa	koperta bąbelkowa biała format H/18	szt.	20				
19	Korektor w piórze	korektor w piórze metalowa końcówka, poj. min 7 ml	szt.	5				
20	Korektor w taśmie	korektory w taśmie dł. taśmy minimum 10 m, szerokość min. 4 mm	szt.	10				

21	Koszulka B4 z klapką	koszulki z klapką B4 na dokumenty, groszkowe, wykonane z wzmocnionej folii, boczna klapka na całej długości koszulki, pasujące do każdego typu segregatora (pakowane po 10 szt.)	op.	60				
22	Nożyczki	gumowy uchwyt, wykonane ze stali nierdzewnej, wymiary 21 cm (+-1cm)	szt.	10				
23	Nożyk do otwierania listów	ostrze ze stali, ręczka drewniana	szt.	5				
24	Ofówek automatyczny	ofówek automatyczny na grafity 0,5 mm	szt.	12				
25	Ofówek HB	ofówek HB odporny na złamania, klejony na całej długości grafit, łatwy do ostrzenia, z drewna cedrowego, bez gumki	szt.	36				
26	Podkład/deska z klipem	format A4, mocny metalowy klip do przytrzymywania kartek, z zaczepem do powieszenia, niebieski metaliczny	szt.	5				
27	Pojemnik na długopisy	pojemnik (kubek) na długopisy, okrągły, z metalowej siateczki w kolorze srebrnym lub czarnym, wysokość min. 10 cm	szt.	10				
28	Płyty CD-R	pojemność 700 MB, max. prędkość zapisu: 52x	szt.	1000				
29	Przekładki kartonowe	przekładki kartonowe <b>niebieskie</b> , w opakowaniu 100 szt. Format 10,5-10,6 x 23,5-24 cm	szt.	20				
30	Przekładki kartonowe	przekładki kartonowe <b>zielone</b> , w opakowaniu 100 szt. Format 10,5-10,6 x 23,5-24 cm	szt.	20				
31	Przekładki kartonowe	przekładki kartonowe <b>pomarańczowe lub czerwone</b> , w opakowaniu 100 szt. Format 10,5-10,6 x 23,5-24 cm	szt.	20				
32	Przekładki kartonowe	przekładki kartonowe <b>żółte</b> , w opakowaniu 100 szt. Format 10,5-10,6 x 23,5-24 cm	szt.	20				
33	Pudło do archiwizacji	grzbiet 80 mm, do przechowywania dokumentów w formacie A4	szt.	300				
34	Ramka informacyjna	samoprzylepna, format A2, kolor <b>srebrny</b> , uchylina magnetyczna ramka, łatwy montaż na trwałych i gładkich powierzchniach, mogą być łatwo odklejane, możliwość korzystania z obu stron, folia nie odbija światła, do stosowania w pionie i poziomie	szt.	5				
35	Ramka informacyjna	samoprzylepna, format A4, kolor <b>srebrny</b> , uchylina magnetyczna ramka, łatwy montaż na trwałych i gładkich powierzchniach, mogą być łatwo odklejane, możliwość korzystania z obu stron, folia nie odbija światła, do stosowania w pionie i poziomie	szt.	4				
36	Ramka informacyjna	samoprzylepna, format 70x100, kolor <b>srebrny</b> , do plakatów, uchylina magnetyczna ramka, łatwy montaż na trwałych i gładkich powierzchniach, mogą być łatwo odklejane, możliwość korzystania z obu stron, folia nie odbija światła, do stosowania w pionie i poziomie	szt.	2				
37	Segregator	segregator A4 z mechanizmem dźwigniowym, szer. grzbietu 50 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, kolor <b>czerwony</b>	szt.	300				
38	Segregator	segregator A4 z mechanizmem dźwigniowym szer. grzbietu 50 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, kolor <b>zielony</b>	szt.	200				
39	Segregator	segregator A4 z mechanizmem dźwigniowym szer. grzbietu 50 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, kolor <b>żółty</b>	szt.	400				
40	Segregator	segregator A4 z mechanizmem dźwigniowym szer. grzbietu 50 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, kolor <b>szary</b>	szt.	200				

41	Segregator	segregator A4 z mechanizmem dźwigniowym szer. grzbietu 50 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, kolor <b>niebieski</b>	szt.	200				
42	Segregator	segregator A4 z mechanizmem dźwigniowym szer. grzbietu 50 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, różne kolory	szt.	1100				
43	Segregator	segregator A4 z 2 ringami, szer. grzbietu 35 mm, wymienna etykieta na grzbiecie	szt.	200				
44	Segregator	segregator A4 z 2 ringami, szer. grzbietu 40-42 mm, wymienna etykieta na grzbiecie	szt.	500				
45	Segregator	segregator A4 z 4 ringami, średnica pierścieni: 16 mm, szerokość grzbietu: 22 mm, wykonany z wysokiej jakości transparentnego PP o grubości 600 µm, kolor: <b>transparentny niebieski</b>	szt.	6				
46	Spinacz archiwizacyjny	dwuczęściowy klips do archiwizacji dokumentów, długość wąsów 10-10,5 cm, 100 szt. w opakowaniu	op.	40				
47	Spinacze metalowe 28mm	100 szt. w opakowaniu	op.	100				
48	Spray do usuwania etykiet	pojemność 200 ml, spray do usuwania etykiet zarówno ze szklanych jak i plastikowych powierzchni itp., nie pozostawia plam	szt.	1				
49	Teczka archiwizacyjna	teczka archiwizacyjna wiązana A4/50 mm, z tektury bezkwasowej (pH 8.0-9.5), gramatura 800 g/m <sup>2</sup> ,	szt.	50				
50	Teczka do akt osobowych	format A4, z mechanizmem ringowym, szerokość grzbietu 3 cm, niebieska	szt.	10				
51	Teczka do podpisu A4,	oklejona tapetą intraligatorską, min. 15 przegródek	szt.	20				
52	Temperówka metalowa	temperówka metalowa podwójna, do ołówków i kredek o dwóch średnicach otworu	szt.	10				
53	Zakładki indeksujące	5 kolorów neon, wykonane z folii, można po nich pisać, wielokrotnego użytku	szt.	500				
54	Zakreślacz	zakreślacz z kapilarnym systemem podawania tuszu, fluorescencyjny tusz na bazie pigmentu, akrylowa ścięta końcówka, szerokość linii: 1,5 mm - 3,5 mm, kolor: <b>żółty</b>	szt.	36				
55	Zestaw do czyszczenia monitorów i powierzchni szklanych	bezalcoholowy płyn o właściwościach antystatycznych 125 ml + 20 ściereczek bezyplikowych	szt.	1				
56	Zszywacz	zszywacz biurowy do 14-16 kartek, na zszywki 10	szt.	5				
57	Zszywacz	zszywa do 30 kartek, metalowy mechanizm, na zszywki 24/6	szt.	5				
58	Zszywki 24/6	zszywki 24/6, 1000 szt. w opakowaniu	op.	20				
<b>ŁĄCZNA WARTOŚĆ BRUTTO (CENA OFERTY BRUTTO)</b>								

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





**Formularz Oferty**

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

W odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert na: zakup wraz z dostawą artykułów biurowych na potrzeby biura WFOŚiGW w Poznaniu, składamy niniejszą ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ww. Zaproszeniu.

**Oferujemy zrealizowanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zaproszeniu za cenę: ..... zł brutto**

**Oświadczenie Wykonawcy:**

- Oświadczam, że wymagania zawarte w Zaproszeniu są mi znane i nie wnoszę zastrzeżeń co do ich treści.
- Oświadczam, że spełniam wymagania zawarte w Zaproszeniu 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.





**UMOWA nr 2201/...../2019**  
**zawarta w dniu ..... 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986).

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą artykułów biurowych na potrzeby biura WFOŚiGW w Poznaniu, wyszczególnionych w Formularzu asortymentowo – cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w terminie 7 dni roboczych od podpisania umowy.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na swój koszt i ryzyko (wraz z załadunkiem i rozładunkiem) do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, mieszczącego się w budynku przy ul. Szczepanowskiego 15 A. O terminie dostawy Wykonawca poinformuje Zamawiającego mailem oraz telefonicznie (na numer wskazany w § 5 ust. 1, w godzinach pracy WFOŚiGW w Poznaniu (8<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>) na 1 dzień przed dostawą.

**§ 2**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: ..... zł brutto (słownie: .....)
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
3. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 1, bez zastrzeżeń.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne będzie przelewem, w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej/go faktury/rachunku do siedziby Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze/rachunku.
5. Za dzień uiszczenia płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 3**

1. W terminie do 2 dni roboczych od dnia dostarczenia przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół odbioru – wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. W przypadku wystąpienia braków ilościowych lub wad w przedmiocie umowy, Wykonawca zobowiązany jest do jego uzupełnienia lub nieodpłatnej wymiany w terminie 3 dni roboczych od chwili zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
3. Przez określenie „dni robocze” rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**§ 4**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości niezrealizowanej części umowy określonej w § 2 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 asortymentu za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umowy lub dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad lub jego uzupełnienia.
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.



§ 5

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.

§ 6

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Znak sprawy: .....

**Protokół odbioru  
( dotyczy A, B)**

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 tj. do dnia .....

4. Dodatkowe ustalenia stron:

.....  
( podpis osoby reprezentującej Zamawiającego)

.....  
( podpis Wykonawcy/Dostawcy)

