

Zaproszenie

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu w ramach procedury rozeznania rynku zaprasza do składania ofert na zakup papieru do drukarek i kserokopiarek wraz z dostawą 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

- Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu.
- Wymagania dotyczące zamawianego papieru:
 - Papier A4 80g biały - w ośmiu dostawach:
 - format A4
 - gramatura: 80g
 - kolor biały
 - białość CIE: nie niższa niż 150
 - ilość arkuszy w ryzie: 500
 - ilość ryz: 2000
- Szczegóły współpracy zostały zawarte w projekcie umowy będącym Załącznikiem nr 2 do Zaproszenia.

III. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji w zakresie przedmiotu zamówienia udziela Sławomir Rajkowski pod numerem telefonu: 61 845 62 81 oraz adresem email: slawomir.rajkowski@wfosgw.poznan.pl

IV. Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2022 r. od podpisania umowy.

V. Opis przygotowanej oferty

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 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 Zaproszenia.
- Wykonawca składa:
 - Wypełniony Formularz oferty, który stanowi Załącznik nr 1 do Zaproszenia.
 - Oferta wymaga podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z odpowiednim wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji 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.
- Załącznik nr 1 do Zaproszenia przedstawiony jest w formie wzoru. Wykonawca może przedstawić załącznik wg własnego układu graficznego, lecz musi on zawierać wszystkie zapisy i informacje wskazane we wzorze.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
- W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
- Zamawiający nie żąda od Wykonawców zabezpieczenia oferty wadium.
- Oferty wraz z załącznikami nie podlegają zwrotowi na rzecz Wykonawców.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może dokonać poprawek oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, o czym zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

- Oceniane kryteria i ich ranga:
 - cena brutto (z podatkiem VAT) - 100%
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w Zapisaniu do składania ofert,
 - została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta z najniższą ceną brutto.

VII. Miejsce oraz termin składania ofert:

- Oferta powinna zostać złożona pocztą elektroniczną na adres: oferty@wfosgw.poznan.pl,

do dnia **05. 10.**.....2020 r. do godz. 12:00

- Oferta, która wpłynie do Zamawiającego po terminie zostanie odrzucona.
- Wykonawca na wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
- Ryzyko złożenia oferty w terminie spoczywa na Wykonawcy.

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

W szczególności Fundusz unieważnia postępowanie jeżeli:

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

IX. Fundusz odrzuci ofertę niezgodną z zaproszeniem lub obowiązującymi przepisami.

X. Klauzula obowiązku informacyjnego stanowi Załącznik nr 3 do Zaproszenia.

XI. Załączniki do Zaproszenia.

- Załącznik nr 1 - Formularz Oferty.
- Załącznik nr 2 - Wzór umowy.
- Załącznik nr 3 - Klauzula obowiązku informacyjnego

PREZES ZARZĄDU
WFOŚiGW w Poznaniu (3)
Jolanta Ratajczak
Jolanta Ratajczak

DYREKTOR WYDZIAŁU
ORGANIZACYJNO-FINANSOWEGO
WFOŚiGW w Poznaniu

Karolina Iwańska
Karolina Iwańska

Anna Frankowska
Anna Frankowska

0202 160 67
29.09.2020

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

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

www.wfosgw.poznan.pl



Załącznik nr 1 do Zaproszenia

Formularz oferty

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

W odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert na zakup papieru do drukarek i kserokopiarek wraz z dostawą na potrzeby biura Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej 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,

zgodnie z poniższym wyliczeniem:

Lp.	Nazwa produktu	Opis produktu	j.m.	ilość	cena jednostkowa netto	wartość netto	wartość brutto	uwagi
1	Papier A4 80g biały	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Format: A4 ▪ Gramatura: 80g ▪ Kolor: biały ▪ Białość CIE: nie niższa niż 150 ▪ Ilość arkuszy w ryzie: 500 	ryza	2000				w ośmiu dostawach

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

Fmp



Załącznik nr 2 do Zaprośzenia

UMOWA nr 262/...../2020

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: Jolantę Ratajczak - Prezesa Zarządu, 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 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

§ 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.

§ 2

- Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w ośmiu dostawach, każda w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania zamówienia drogą mailową. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie do 31.12.2022 roku.
- 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 dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

- Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości: zł brutto (słownie: 00/100).
- Wynagrodzenie zostanie wyliczone w oparciu o każdorazowe, faktyczne wykonanie określonej, zleconej przez Zamawiającego dostawy i cenę jednostkową netto powiększoną o podatek VAT, określoną w tabeli:

Lp.	Nazwa produktu	Opis produktu	j.m.	ilość	cena jednostkowa netto	wartość netto	wartość brutto
1	Papier A4 80g biały	<ul style="list-style-type: none">Format: A4Gramatura: 80gKolor: białyBiałość CIE: nie niższa niż 150Ilość arkuszy w ryzie: 500	ryza	2000			

- Wynagrodzenie określone w ust. 1 zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
- 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.
- Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1, bez zastrzeżeń.

§ 4

- Każdorazowo po dostawie papieru zostanie sporządzony protokół odbioru – wzór protokołu stanowi Załącznik nr 1 do umowy.
- 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

- 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.
- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości danego zamówienia za każdy dzień opóźnienia w jego dostawie lub usunięcia wad.
- Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
- Zamawiający ma możliwość potrącania wierzytelności z tytułu kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu należnego wynagrodzenia.

§ 6

imp

1. Do współpracy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy Zamawiający upoważnia: Pana Sławomira Rajkowskiego tel. 61 845 62 81, e-mail: slawomir.rajkowski@wfosgw.poznan.pl
2. Do współpracy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy Wykonawca upoważnia: tel., e-mail:
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 7

1. Zmiany 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 - 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:





Załącznik nr 1 do umowy

Poznań, dnia

Znak sprawy:

Protokół odbioru

Pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu

a

.....

(Wykonawca/Dostawca)

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 upoważnionej do realizacji umowy)


.....
(podpis Wykonawcy/Dostawcy)

Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Szczepanowskiego 15A, 60-541 Poznań.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych poprzez adres e-mail: iod@wfosgw.poznan.pl*
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „Ustawa Pzp” w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

