

Warszawa, 26 lipca 2019 roku

.....  
(pieczęć Zamawiającego)

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie zaprasza do składania ofert na: „Zakup i dostawę sprzętu komputerowego dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie”.

### I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie”, zwanego dalej „Sprzętem”.
2. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Sprzęt do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7, na własny koszt, własnym transportem wraz z rozładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego, bez obciążania z tego tytułu zamawiającego dodatkowymi kosztami.
3. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia z należytą starannością zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ) określony został w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania.
5. Wykonawcy ponoszą odpowiedzialność za zapoznanie się z należytą starannością z przedmiotem zamówienia oraz uzyskanie wszelkich niezbędnych informacji odnośnie warunków i zobowiązań, które w jakikolwiek sposób mogą wpłynąć na wartość oferty lub realizację zamówienia.

### II. Miejsce dostawy przedmiotu zamówienia:

Siedziba Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893). Licencje i kody aktywacyjne w wersji elektronicznej należy dostarczyć na adres e-mail [sstachura@wfosigw.pl](mailto:sstachura@wfosigw.pl)

### III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

### IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału:

Zamówienie może być zrealizowane przez wykonawców, którzy posiadają:

- 1) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- 2) zdolności techniczne lub zawodowe.

Zamawiający nie opisuje, i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie poza oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału zawartym w „Formularzu ofertowym”.

### V. Opis sposobu przygotowania i składania ofert:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w ust. 7 niniejszego rozdziału oraz w rozdziale VI niniejszego zapytania.

4. 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 reprezentowania 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.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do niniejszego zapytania.
7. Na ofertę składa się:
  - 1) „**Formularz cenowy**” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania;
  - 2) „**Formularz ofertowy**” sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego zapytania;
  - 3) pozostałe załączone dokumenty wymagane niniejszym zapytaniem.
8. Forma pisemna:  
Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej:  
**„Zakup i dostawa sprzętu komputerowego dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie”**  
w siedzibie zamawiającego przy ul. Ogrodowej 5/7 w Warszawie (00-893) – w Kancelarii w terminie do dnia **31 lipca 2019 roku**.
9. Forma elektroniczna:
  - 1) Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  - 2) Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta w formie pisemnej - skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres e-mail: [amzyk@wfosigw.pl](mailto:amzyk@wfosigw.pl) w terminie do dnia **31 lipca 2019 roku**.
10. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania/przesyłania ofert ma data i godzina wpływu oferty do zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową/kurierską lub pocztą elektroniczną.
11. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **VI. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć:**

W przypadku, gdy uprawnienie do reprezentowania 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.

#### **VII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień:**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub zadać pytania.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień lub odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert. Wyjaśnienia lub odpowiedzi zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.wfosigw.pl](http://www.wfosigw.pl) pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub pytania wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie zapytania ofertowego lub pytania wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub pytań, o których mowa w ust. 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień i/lub

pytań, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub odpowiedzi albo pozostawi wniosek lub pytania bez rozpoznania.

#### **VIII. Opis sposobu obliczania ceny:**

1. Wykonawca oblicza wartość oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 2), a następnie dodaje razem wyliczone wartości i zamieszcza w „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 3) łączną wartość oferty wraz z podatkiem VAT.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich [PLN].
4. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zasadę, że liczbę z końcówką mniejszą od 5 zaokrągla się w dół, zaś z końcówką 5 i większą w górę).
5. Rozliczenie między zamawiającym a wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich [PLN].

#### **IX. Kryterium wyboru ofert:**

1. Zamawiający określa kryterium wyboru oferty:
  - Cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia – waga 100%
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana **oferta z najniższą ceną**.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.
4. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

#### **X. Badanie ofert:**

1. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy oferta wykonawcy oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega odrzuceniu.
2. Zamawiający może żądać od wykonawców w toku oceny ofert wyjaśnień w zakresie złożonych ofert oraz żądać uzupełnień brakujących dokumentów.
3. Zamawiający w ofercie poprawi:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego zapytania.
5. Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, a który nie przedłożył wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów lub oświadczeń, zamawiający jednokrotnie wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta podlega odrzuceniu albo konieczne jest unieważnienie postępowania. Zamawiający może wezwać do uzupełnienia ww. dokumentów innego wykonawcę/wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione z punktu widzenia postępowania.

#### **XI. Unieważnienie postępowania:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, a w szczególności, w przypadku gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna ważna oferta;

- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.

**XII. Sposób przekazania informacji o rozstrzygnięciu postępowania:**

Informację o rozstrzygnięciu postępowania zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejsze zapytanie ofertowe.

**XIII. Termin związania ofertą:**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Termin związania ofertą rozpoczyna bieg wraz z upływem terminu składania ofert i liczony jest łącznie z tym dniem.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

**XIV. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy:**

1. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.
2. W przypadku, gdy wykonawca, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy lub odmawia jej podpisania, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez ponownego ich badania i oceny.
3. Wykonawca zostanie poinformowany przez zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.

**XV. Zmiana treści zapytania ofertowego:**

1. Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść niniejszego zapytania ofertowego.
2. Informacja o zmianie treści zapytania ofertowego zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczono niniejsze zapytanie ofertowe.

**XVI. Pozostałe informacje:**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru oferty na każdym jego etapie.

**XVII. Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie postępowania:**

1. Pan Sławomir Stachura, tel.: (22) 504 41 12, e-mail: [sstachura@wfosigw.pl](mailto:sstachura@wfosigw.pl) w sprawach merytorycznych związanych z postępowaniem.
2. Pani Anna Mzyk, tel.: (22) 504 41 25, e-mail: [amzyk@wfosigw.pl](mailto:amzyk@wfosigw.pl) w sprawach formalnych związanych z postępowaniem.

**XVIII. Podstawa prawna prowadzenia postępowania:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie obowiązującego *Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro realizowanych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych*

zatwierdzonego Uchwałą Nr 534/17 Zarządu WFOŚiGW w Warszawie z dnia 11 kwietnia 2017 r., zmienioną Uchwałą Nr 2427/17 Zarządu z dnia 13 października 2017 r., oraz na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, a także art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

ZASTĘPCA PRZESŁA

*Kamila Mędrzyska*

.....  
Kierownik Zamawiającego lub osoba upoważniona

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
3. Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy