

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku,
80-861 Gdańsk, ul. Rybaki Górne 8, tel. 58 743 18 00, fax 58 743 18 33
<http://www.wfos.gdansk.pl> e-mail: zamowienia@wfos.gdansk.pl

I. NAZWA ZADANIA:

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego w 2019 roku, współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 w ramach projektu pn. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorców w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE”.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest:

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, wymienionych w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego, na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku.

Oferowane przez Wykonawcę artykuły powinny być dopuszczone do obrotu na terenie Unii Europejskiej.

Dostarczany w ramach zamówienia papier powinien być ekologiczny tj. powstały na bazie produktów pochodzących z legalnych lub zrównoważonych źródeł. Dostarczany papier powinien być wyprodukowany na bazie włókien pierwotnych. Zamawiający dopuszcza też papier zawierający ewentualnie udział procentowy włókien wtórnych.

Za spełniające wymogi zostaną uznane artykuły:

- opatrzone wspólnotowym oznakowaniem ekologicznym lub
- opatrzone oznakowaniem środowiskowym typu I według normy ISO 14024 lub
- wszelkie inne odpowiednie dowody, takie jak dokumentacja techniczna producenta lub raport z testów sporządzony przez uznaną instytucję.

W każdym przypadku, gdzie wskazano lub użyto w zapytaniu ofertowym oraz załącznikach znaki towarowe, patenty lub pochodzenie materiałów należy rozumieć, że dopuszcza się stosowanie materiałów równoważnych o porównywalnych (nie gorszych) parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych niż te, które wskazano. W przypadku, gdy w chwili realizacji zamówienia produkt zaoferowany przez Wykonawcę nie będzie dostępny (np. z powodu wycofania produktu z rynku przez producenta), Zamawiający dopuszcza możliwość zastąpienia tego produktu innym, o parametrach nie gorszych od produktu zaoferowanego.

Wykonawca zapewni transport i rozładunek zamówionych artykułów do siedziby Zamawiającego na miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.

Dostawy realizowane będą sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego. Każda dostawa realizowana będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8:00 do 15:00. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły biurowe w opakowaniach zabezpieczających je przed zniszczeniem i uszkodzeniem. Za szkody powstałe z powodu nienależytego zabezpieczenia odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

Zamawiający ma prawo do składania reklamacji ilościowych i jakościowych zrealizowanej dostawy w ciągu 2 dni roboczych od dostawy artykułów biurowych. Wszystkie oferowane artykuły muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych, prawnych oraz roszczeń osób trzecich, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe, tzn. bez odkształceń, nieuszkodzone mechanicznie, kompletne oraz ogólnodostępne na rynku. Pod pojęciem ogólnodostępny na rynku, Zamawiający rozumie łatwość w nabyciu artykułów będących przedmiotem zamówienia, tj. Zamawiający oczekuje, iż zakup artykułów biurowych odbywać się będzie sprawnie, szybko i bez jakichkolwiek przeszkód, nie dłużej niż w ciągu 2 dni roboczych od złożenia zamówienia. Artykuły muszą być opakowane przez producenta oraz posiadać znaki identyfikujące produkt. Zamawiający dopuszcza możliwość samodzielnego konfekcjonowania produktu przez Wykonawcę w przypadku, gdy Zamawiający w trakcie realizacji umowy zamówi ilości inne niż opakowania zbiorcze producenta.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA:

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

cena - 100%;

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

Ocena punktowa oferty w tym kryterium zostanie dokonana zgodnie z formułą, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą i otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, obliczonych według wzoru:

- **C_{min}** – minimalna cena brutto spośród ocenianych ofert
- **C_n** - cena badanej oferty

$$C = (C_{min}/C_n)*100$$

Oferta Wykonawcy, która uzyska najwyższą ilość punktów zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.

W przypadku zaistnienia w ofercie błędów rachunkowych Zamawiający jako wiążącą przyjmie ilość i cenę jednostkową netto i na tej podstawie dokona stosownych korekt.

V. WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Wynagrodzenie ofertowe jest wynagrodzeniem ryczałtowym i winno obejmować wszystkie koszty Wykonawcy oraz Zamawiającego (jeśli dotyczy) związane z wykonaniem zamówienia, w tym wszelkie wymagane prawem należności publicznoprawne.
2. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę będą obowiązywały przez cały okres realizacji umowy.
3. Należność Wykonawcy za realizację każdorazowego zamówienia nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze/rachunku. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Wynagrodzenie będzie wypłacone na rachunek Wykonawcy w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
4. W przypadku Wykonawców będących osobami fizycznymi wykonującymi działalność gospodarczą, niezatrudniających pracowników lub niezawierających umów ze zleceniobiorcami oraz osób fizycznych niewykonujących działalności gospodarczej, wynagrodzenie Wykonawcy musi uwzględniać wymagania wynikające z przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o

minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tekst jedn. Dz.U. z 2018, poz.2177) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 września 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1794).

VI. WARUNKI GWARANCJI: zgodne z warunkami producentów artykułów biurowych

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.

VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Ofertę należy złożyć na:
 - formularzu ofertowym - załącznik nr 1 wraz z formularzem cenowym (załącznik nr 2)
do dnia: 11.03.2019 r.
2. Oferty należy złożyć w jednej z następujących form:
 - osobiście,
 - e-mailem: zamowienia@wfos.gdansk.pl
 - przesłać na adres: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku, 80-861 Gdańsk, ul. Rybaki Górne 8.

W przypadku, gdy umocowanie osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z publicznie dostępnych rejestrów, wówczas do złożonej oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

Dodatkowych informacji udziela Janusz Tołłoczko tel. 58 743 18 36. e-mail:
janusz.tolloczko@wfos.gdansk.pl

IX. WZÓR UMOWY/ WARUNKI ZMIAN UMOWY:

Wzór umowy znajduje się w załączniku nr 4.

X. UWAGI KOŃCOWE:

Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Projekt „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE” jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

XI. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA DANYCH OSOBOWYCH

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”, Zamawiający informuje, że:

- Administratorem danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania jest Wojewódzki Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku mający siedzibę w Gdańsku przy ul. Rybaki Górne 8,
- kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pomocą adresu e-mail iod@wfos.gdansk.pl
- dane osobowe przekazane w ramach niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: Sukcesywna dostaw artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego w 2019 roku , realizowanego w ramach projektu pn. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorców w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE” prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego,

- odbiorcami danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej,
- dane osobowe przekazane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane, przez okres 5 lat od daty zamknięcia Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020, nie krócej niż do 31.12.2028 r.; okres przechowywania został określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Archiwum Państwowe w Gdańsku,
- obowiązek podania danych osobowych w związku z niniejszym postępowaniem jest wymogiem określonym w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z w/w Regulaminu,
- w odniesieniu do danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- osoby, których dane osobowe przekazane będą w ramach niniejszego postępowania, posiadają:
 - ✓ prawo dostępu do swoich danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
 - ✓ prawo do sprostowania swoich danych osobowych na podstawie art. 16 RODO, jednak skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania, o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Regulaminem oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - ✓ prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, jednak 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,
 - ✓ prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów RODO podczas przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania,
- osobom, których dane osobowe przekazane będą w ramach niniejszego postępowania, nie przysługuje:
 - ✓ prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - ✓ prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przekazanych w ramach niniejszego postępowania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz cenowy
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Wzór umowy

