

**ZAPYTANIE OFERTOWE
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 tekst jednolity) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i czystościowych dla potrzeb Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
2. Opis przedmiotu zamówienia zawarty jest **w załączniku Nr 1 do Zapytania ofertowego.**
3. Kosztorys ofertowy wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych oraz środków czystości zawarty jest **w załączniku Nr 2 do Zapytania ofertowego.**
4. Miejsce realizacji zamówienia: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie ul. Jasna 2/4 Warszawa.

II. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w niniejszym postępowaniu.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 kodeksu cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony oferenta do realizacji zamówienia.
4. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
5. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia złożenia oferty.
6. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego do 3 dni przed terminem składania ofert (tj. **do dnia 22.01.2018r.**). Zapytanie należy przestać drogą elektroniczną na adres e-mail: **krzysztof.antczak@warszawa.wsa.gov.pl**. Zamawiający udzieli

wyjaśnić niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert. Jeżeli zapytanie wpłynie po terminie wyżej wskazanym, Zamawiający pozostawi je bez odpowiedzi.

III. ZAKRES RZECZOWY OFERTY

1. Ofertę należy przedstawić na druku formularza ofertowego w formie pisemnej, w języku polskim.
2. **Do formularza ofertowego należy dołączyć:**
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
 - 2) wypełniony załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego - **Kosztorys ofertowy - wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych, środków czystości** - z obowiązującymi cenami jednostkowymi przez cały okres umowy.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta w zakresie jego praw majątkowych, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na terytorium RP (CEIDG) lub innym dokumencie zaświadczającym i jej umocowaniu prawnym.
4. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
5. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej w wersji papierowej.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie** przy ul. Jasnej 2/4 **do dnia 25.01.2018r. do godz. 11⁰⁰**. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny sposób, liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

Oferta pn. **„Dostawa materiałów biurowych i czystościowych dla potrzeb Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.” – SPRAWA WSA/ZP/BA/03/2018.**
3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

V. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY.

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Oferenta:

1. oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,

2. który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu, nie złożył poprawnych dokumentów,
3. jeżeli niewłaściwe oznaczenie opakowania (zgodnie z wymogami klauzuli IV ust. 2) zawierającego ofertę lub braki lub błędy w tym zakresie spowodują otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem,
4. oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
5. oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
6. Oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

VI. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający w toku w wyborze najkorzystniejszej oferty dokona następujących czynności:
 - 1) Zamawiający ustali pozycję rankingową ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert,
 - 2) Zamawiający dokona badania oferty w odniesieniu do oferenta, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (uplasowała się na najwyższej pozycji rankingowej) w zakresie:
 - a) spełnienia warunków udziału określonych w klauzuli III oraz kompletności złożonych dokumentów (Zamawiający może wezwać Oferenta do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału oraz żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - b) poprawności wyliczenia ceny ofertowej oraz rażąco niskiej ceny (Zamawiający może żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
 - 3) w przypadku, gdy oferta oceniona jako najkorzystniejsza podlegać będzie odrzuceniu Zamawiający dokona badania oferty następnej w kolejności pozycji rankingowej,
 - 4) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej warunki udziału i kryteria wyboru,
 - 5) Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy złożyli oferty przesyłając informacje na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając:
 - a) nazwę i adres oferenta którego ofertę wybrano,
 - b) nazwę i adres pozostałych oferentów którzy złożyli oferty,
 - c) cenę każdej oferty złożonej w postępowaniu,
 - d) punktację przyznaną ofertom nieodrzuconym w toku postępowania,
 - e) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.

- 6) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści w/w informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej.
2. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Oferentem, który złożył jedyną ważną ofertę.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy. W takim wypadku Zamawiający ponownie dokona badania ofert zgodnie z zasadami ust.1.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

VII. UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. wystąpiła 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,
5. w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania (bez podania przyczyny), w przypadku nieudzielenia zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Oferentom którzy – złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

VIII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryterium:

cena (c) – waga kryterium 100 %

2. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

Ocena ofert, dokonywana będzie wg. następującego wzoru:

$$C_o = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród ocenianych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ [PKT]}$$

Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne dostarczanie i złożenie¹ przez Wykonawcę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w siedzibie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, przy ul. Jasnej 2/4, artykułów biurowych, czystościowych (zwanym dalej: produktami).
2. Zamawiający wymaga, aby w dniu dostawy termin przydatności do użytku zaoferowanych produktów wynosił nie mniej niż 6 miesięcy.
3. Produkty będą dostarczane przez Wykonawcę partiami, przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie z asortymentem wyszczególnionym w kosztorysie ofertowym, stanowiącym załącznik Nr 2 do formularza ofertowego.
4. Zamawiający nie jest zobowiązany w trakcie trwania umowy, do zamówienia całego asortymentu określonego w kosztorysie ofertowym, rzeczywista ilość zamówionego asortymentu wynikać będzie z realnych potrzeb zamawiającego i w związku z tym może ulec zmianie, w razie zmniejszenia przez Zamawiającego ilości zamawianego asortymentu, Wykonawca nie będzie mógł domagać się roszczenia z tego tytułu i nie stwarza mu to podstawy do żądania zmiany warunków umowy, w tym także w zakresie ustalonego wynagrodzenia lub cen jednostkowych wskazanych w kosztorysie ofertowym, Zamawiający zobowiązuje się do zakupu produktów, w kwocie co najmniej 80% wartości określonej w formularzu ofertowym.
5. Termin realizacji zamówienia – Umowa będzie zawarta na okres 12 m-cy od daty podpisania umowy.

¹ wraz z wniesieniem przez pracowników Wykonawcy do pomieszczeń magazynowych zlokalizowanych w kondygnacji podziemnej.

FORMULARZ OFERTOWY

DOTYCZĄCY ZAPYTANIA OFERTOWEGO
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ
PONIŻEJ 30 000 EURO

Nazwa Oferenta:

Adres: :

NIP: :

Reprezentowany przez: :

W odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe nr sprawy **WSA/ZP/BA/03/2018** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia pn. **„Dostawa materiałów biurowych i czystościowych dla potrzeb Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie”** zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, wzorem umowy oraz kosztorysem ofertowym za cenę:

CENA OFERTY BRUTTO WYNOŚI:.....zł

(słownie:)

1. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z Opisem Przedmiotu Zamówienia, kosztorysem ofertowym, wzorem umowy i zobowiązujemy się zrealizować zamówienie na wskazanych warunkach.
2. **Oświadczamy**, że oferta jest ważna i niezmienna przez okres 30 dni od dnia składania ofert.
3. **Do Formularza Ofertowego dołączamy:**
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
 - 2) wypełniony załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego - **Kosztorys ofertowy - wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych, środków czystości** - z obowiązującymi cenami jednostkowymi przez cały okres umowy.

4. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).

5. W przypadku przesłania korespondencji lub konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do:

Imię i nazwisko, tel., e-mail:.....

.....

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis i pieczętka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Oferenta)

WZÓR UMOWY

w dniu 2018 roku, w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa NIP 525-22-83-365; REGON 015608709, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez: - Dyrektora Sądu

a,

..... z siedzibą,

KRS, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,

NIP, REGON, zwanym dalej Wykonawcą,

reprezentowanym przez:

Zamawiający i Wykonawca zwani są dalej łącznie Stronami, a każdy z nich z osobna Stroną.

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt 8 rzeczonej ustawy. Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu przeprowadzonym wg zasad określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne dostarczanie i złożenie² przez Wykonawcę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w siedzibie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, przy ul. Jasnej 2/4, artykułów biurowych, czystościowych (zwanym dalej: produktami).
2. Zamawiający wymaga, aby w dniu dostawy termin przydatności do użytku zaoferowanych produktów wynosił nie mniej niż 6 miesięcy.

² wraz z wniesieniem przez pracowników Wykonawcy do pomieszczeń magazynowych zlokalizowanych w kondygnacji podziemnej.

§ 2

Warunki dostawy

1. Produkty będą dostarczane przez Wykonawcę partiami, przez cały okres obowiązywania umowy, zgodnie z asortymentem wyszczególnionym w kosztorysie ofertowym, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówioną partię produktów zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Zamawiający prześle zapotrzebowanie asortymentowe na wskazany w § 3 ust. 2 adres korespondencyjny Wykonawcy,
 - 2) Wykonawca dostarczy do siedziby Zamawiającego partię produktów w terminie 5 dni licząc od dnia przesłania zapotrzebowania asortymentowego, o którym mowa w pkt 1,
 - 3) odbiór produktów odbywać się będzie w godzinach 8:30 - 14 na podstawie dokumentu dostawy.
3. Strony umowy zgodnie ustalają że:
 - 1) Zamawiający nie jest zobowiązany w trakcie trwania niniejszej umowy, do zamówienia całego asortymentu określonego w kosztorysie ofertowym,
 - 2) rzeczywista ilość zamówionego asortymentu wynikać będzie z realnych potrzeb zamawiającego i w związku z tym może ulec zmianie,
 - 3) w razie zmniejszenia przez Zamawiającego ilości zamawianego asortymentu, Wykonawca nie będzie mógł domagać się roszczenia z tego tytułu i nie stwarza mu to podstawy do żądania zmiany warunków umowy, w tym także w zakresie ustalonego wynagrodzenia lub cen jednostkowych wskazanych w kosztorysie ofertowym,
 - 4) Zamawiający zobowiązuje się do zakupu produktów w kwocie co najmniej 80% wartości określonej w § 4 ust. 1,
4. Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, w przypadku:
 - 1) stwierdzonych wad produktów,
 - 2) niezgodności produktów z asortymentem określonym w kosztorysie ofertowym,
 - 3) niezgodności produktów z przesłanym zapotrzebowaniem,
 - 4) dostawy produktów poza godzinami, o których mowa w ust. 2 pkt . 3.
5. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach, a Wykonawca dostarczy niezwłocznie na własny koszt produkty prawidłowe lub wolne od wad, co zostanie potwierdzone dodatkowym dokumentem dostawy.

§ 3

Współpraca

1. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Wykonawcą jest p.tel., fax.,, e- mail:
2. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za realizację umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Zamawiającym jest: p....., tel....., fax..... e- mail:.....
3. Zmiana osób do współpracy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają maksymalną wysokość zobowiązań Zamawiającego za realizację przedmiotu umowy w wysokościzł z należnym podatkiem VAT w wysokości 23% (słownie:złotych) z zastrzeżeniem iż:
 - 1) ostateczna wysokość wynagrodzenia, wynikać będzie z ilości faktycznie dostarczonych produktów przez Wykonawcę, a ceny jednostkowej podanej w kosztorysie ofertowym, ceny te obowiązywać będą przez cały okres realizacji umowy i nie ulegną podwyższeniu.
 - 2) minimalna wysokość zobowiązań Zamawiającego nie może być niższa niż wskazana w § 2 ust. 3 pkt 4,
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z dostawą przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, w tym: opakowania, oznakowania, stosownego ubezpieczeniem przewozowego, kosztu transportu, spedycji, załadunku, wyładunku i wniesienia.

§ 5

Warunki płatności

1. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia:
 - 1) po każdej dostawie zamówionego asortymentu potwierdzonej dokumentem dostawy,
 - 2) na podstawie faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazanym w fakturze,
 - 3) w terminie 14 dni od daty złożenia faktury w siedzibie Zamawiającego.
2. Wartość faktury wystawionej przez Wykonawcę, będzie zgodna z ilością faktycznie dostarczonych produktów oraz cenami jednostkowi podanymi w kosztorysie ofertowym.
3. Faktura będzie wystawiana na Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa, NIP 525-22-83-365.
4. Za datę zapłaty, strony ustalają datę obciążenia konta bankowego Zamawiającego.

5. Wykonawca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie.

§ 6

Okres obowiązywania umowy

Umowę niniejszą zawarto na okres 12 m-cy od daty jej podpisania.

§ 7

Odstąpienie od umowy

Zamawiający może odstąpić od umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadkach:

- 1) nienależytego wykonywania postanowień niniejszej umowy,
- 2) dostarczania przez Wykonawcę produktów wadliwych lub innych niż wskazane w kosztorysie ofertowym,
- 3) zwłoki w dostawie przekraczającej 14 dni kalendarzowych.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w ich dostarczeniu, tj. po terminie określonym w §2 ust. 2 pkt 2,
 - 2) 5 000,00 zł w przypadku odstąpienia od umowy, z powodu okoliczności określonych w § 6.
2. Zamawiający może dokonać potrąceń kar umownych z każdej płatności na rzecz Wykonawcy.

§9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się nie dokonywać cesji (przeniesienia praw) oraz obciążeń wierzytelności przysługujących mu z tytułu realizacji umowy bez zgody Zamawiającego.
3. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
4. Zmiana niniejszej umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.

§ 10

Załączniki do umowy

1. **Załącznik nr 1** do umowy- Formularz ofertowy.
2. **Załącznik Nr 2** do umowy – Kosztorys ofertowy
3. **Załącznik Nr 3** do umowy - Wpis Wykonawcy do działalności gospodarczej.
4. **Załącznik Nr 4** do umowy – Opis przedmiotu zamówienia.

Zamawiający

Wykonawca