

**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 2015r. poz.2164 oraz z 2016 r. poz. 831, 996 i 1020 z późn. zm.) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i czystościowych oraz papieru kserograficznego 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 i papieru ksero 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 06.03.2017 roku**). Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert. Jeżeli zapytanie wpłynie po terminie wyżej wskazanym, Zamawiający pozostawi je bez odpowiedzi.

7. Do kontaktów w sprawie zapytania ofertowego jest upoważniony: **Włodzimierz Chmielewski** , tel. 22 596-44-31 oraz Krzysztof Antczak e-mail: krzysztof.antczak@warszawa.wsa.gov.pl

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) certyfikat, kartę katalogową lub inny dokument (wystawiony przez producenta lub dystrybutora papieru) potwierdzający, iż dostarczany papier kserograficzny spełnia wymagania techniczne określone w ofercie Wykonawcy¹.
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 09.03.2017r. 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 oraz papieru kserograficznego dla potrzeb Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.” – SPRAWA WSA/ZP/BA/04/2017.*
3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

V. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

¹ Wszystkie parametry określone w kosztorysie ofertowym (Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego).

2. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Oferentem, który złożył jedyną ważną ofertę.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od umowy o realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mail Oferentów, którzy złożyli oferty. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej.
6. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

VI. UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego:

- 1) jeżeli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania (bez podania przyczyny).

VII. 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:

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

VIII. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (zwany dalej Wykonawcą), zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia i złożoną ofertą.

2. Warunki realizacji umowy zostały zapisane w projekcie umowy dołączonym do zapytania ofertowego.

Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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 oraz papieru kserograficznego (zwanymi 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.

² 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: : ; REGON: :

Reprezentowany przez: :

W odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe nr sprawy **WSA/ZP/BA/04/2017** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia pn. **„Dostawa materiałów biurowych i czystościowych oraz papieru kserograficznego dla potrzeb Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie”** zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia, Ogólnymi Warunkami Umowy oraz kosztorysem ofertowym za cenę:

CENA OFERTY BRUTTO WYNOŚI:.....zł

(słownie:)

1. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z Opiszem Przedmiotu Zamówienia, kosztorysem ofertowym, Ogólnymi Warunkami 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) certyfikat, kartę katalogową lub inny dokument (wystawiony przez producenta lub dystrybutora papieru) potwierdzający, iż dostarczany papier kserograficzny spełnia wymagania techniczne określone w ofercie Wykonawcy³.

³ Wszystkie parametry określone w kosztorysie ofertowym (Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego).

- 3) wypełniony załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego - **Kosztorys ofertowy - wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych, środków czystości oraz papieru kserograficznego** - 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:.....

Do niniejszego formularza przedkładamy poniższe załączniki zgodnie z warunkami przedmiotowego postępowania:

1.
2.
3.

.....,

(miejscowość) (data)

.....

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

OGÓLNE WARUNKI UMOWY

w dniu2017 roku, w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie, z siedzibą przy ul. Jasnej 2/4; 00-013 Warszawa
NIP 525-22-83-365; REGON 015608709, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym
przez:.....– Dyrektora Sądu

a,

.....

reprezentowanym przez:

....., zwanym dalej Wykonawcą,

zwanymi w dalszej części umowy łącznie **Stronami umowy**, a każdy z nich oddzielnie **Stroną umowy**

Wartość niniejszej umowy nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro i w związku z tym umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt.8 wspomnianej ustawy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne dostarczanie i złożenie⁴ przez Wykonawcę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w siedzibie Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie, przy ul. Jasnej 2/4, artykułów biurowych, czystościowych oraz papieru kserograficznego (zwanymi dalej: produktami).
2. Zamawiający wymaga, aby w dniu dostawy termin przydatności do użytku zaoferowanych produktów wynosił nie mniej niż 6 miesięcy.

⁴ 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 7 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:złoty) 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.

§ 4

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.

§ 5

Okres obowiązywania umowy

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

§ 6

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.

§ 7

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.

§8

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
3. Zmiana niniejszej umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.

§ 9

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