

WUP.XVA.322.218.MCzm.2021
(znak sprawy)

Szczecin, dn. 2 grudnia 2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** pn. „**Usługa dostępu on-line do Systemu Informacji Prawnej**”.
2. Opis przedmiotu zamówienia został określony w **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.
3. Nomenklatura wg CPV: **72416000-9**
4. Projekt umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Oferty, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać drogą elektroniczną (skan dokumentów) na adres przetargi@wup.pl. Wykonawcy sporządzają ofertę ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory, winny być sporządzane zgodnie z tymi wzorami. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie wszystkich ofert, złożonych przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Pani Marta Czmocho lub osoba zastępująca (przetargi@wup.pl).
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia: nie dotyczy
9. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE Oświadczenie na temat powiązań kapitałowych lub osobowych: nie dotyczy
10. Kryteria oceny ofert – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:
Kryterium cena: waga – 100 %; Oferta z najniższą zaoferowaną ceną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:
$$\text{Wartość punktowa} = 100 \times (\text{Cmin}/\text{Cb})$$
gdzie:
Cmin - najniższa cena spośród złożonych ofert,
Cb - cena oferty badanej.
Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100 pkt. Punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku - zgodnie z zasadami

matematycznymi.

11. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- a) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
12. Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełnienia/poprawienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Wyjaśnienia mogą dotyczyć przykładowo zaoferowanego wynagrodzenia. W zakresie zaoferowanego wynagrodzenia pomocnicze zastosowanie znajduje art. 224 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy z którymkolwiek z wykonawców.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zapytanie ofertowe. W takim przypadku zmienione zapytanie ofertowe zostanie przekazane niezwłocznie tym Wykonawcom, którym przekazano pierwotne zapytanie oraz podane do publicznej wiadomości na stronie Zamawiającego. Jeżeli w wyniku zmiany zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
15. Formularz oferty cenowej:
- a) Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
 - b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
 - d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
16. Informacje o formalnościach:
- a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
 - b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy lub umowy powierzenia danych osobowych (jeśli usługa wymaga powierzenia danych osobowych), Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
 - c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych..
 - d) Informacje o wymaganym zabezpieczeniu należytego wykonania umowy: nie dotyczy
 - e) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
 - f) Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
17. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:
- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru
 - b) jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa; w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę
 - c) Informacje dodatkowe: Zamawiający w pierwszej kolejności sprawdzi czy oferta została dołożona przez osoby umocowane do dokonania tej czynności. W razie konieczności wezwie do złożenia poprawnego pełnomocnictwa. Wezwanie dotyczące tego dokumentu nastąpi tylko raz.
18. Sposób realizacji umowy:
- a) System Informacji Prawnej musi zostać uruchomiony testowo w grudniu 2021 r. lub w przypadku dotychczasowego usługodawcy – nowe licencje muszą być wprowadzone do panelu zarządzania. Zakup dostępu obejmuje okres od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r.
 - b) Faktura do umowy musi zostać dostarczona do Zamawiającego po uruchomieniu testowym lub wprowadzeniu nowych licencji najpóźniej do 28 grudnia 2021 r.
19. Cel i przedmiot udostępnianych danych osobowych został określony w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
20. Miejsce składania ofert:
- Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną (jako **skan** podpisanych dokumentów) na adres: przetargi@wup.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 grudnia 2021 r.** Za chwilę złożenia oferty uznaje się datę i godzinę wpływu oferty na pocztę elektroniczną Zamawiającego a nie chwilę nadania wiadomości przez Wykonawcę. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.!

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy
2. Projekt umowy wraz z określeniem warunków zmian umowy
3. Opis przedmiotu zamówienia

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W SZCZECINIE

ANDRZEJ PRZEWODA