



WUP.XVA.322.55.ASzu.2020  
(znak sprawy)

Szczecin, dn. 06 maja 2020 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące:  
**Wynajem kontenera 10 m<sup>3</sup> na odpady znajdujące się w Filii WUP w Koszalinie – II postępowanie.**
2. Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest jednorazowy odbiór i utylizacja odpadów stanowiących składniki majątku Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Filii w Koszalinie, które zostały zakwalifikowane do utylizacji wraz z usługą wyniesienia przedmiotów z budynku przez pracownika/ów Wykonawcy z II, III i IV piętra. Budynek posiada windę, a Zamawiający zapewnia o przygotowaniu i wskazaniu przez osobę wyznaczoną przedmiotów do odbioru, tj.:
  - a. krzesła – 8 szt.,
  - b. biurka - 3 szt.,
  - c. stoliki – 1 szt.,
  - d. kserokopiarki – 4 szt., duże
  - e. telefony - 4 szt.,
  - f. telefony – 6 szt.
  - g. zestawy komputerowe + monitory + notebook+ drukarki razem – 13 szt.**Na wszystkie wymienione składniki należy wystawić kartę utylizacji odpadów.**  
Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie do końca maja 2020 r. Dokładny termin zostanie ustalony między stronami po przesłaniu Zlecenia wykonania zamówienia.
3. Nomenklatura wg CPV: 90500000-2 Usługi związane z odpadami.
4. Projekt Zlecenia 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: Ofertę, wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać elektronicznie. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym istotnych warunków zamówienia drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: [przetargi@wup.pl](mailto:przetargi@wup.pl). W sytuacji udzielenia wyjaśnień przez Zamawiającego, ich treść wraz z odpowiedzią zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia odpowiedzi na wybrane pytania. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie oferty złożonej przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferty złożone po terminie składania nie będą rozpatrywane.



7. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Anna Szuman lub osoba zastępująca, e-mail: 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:

Wartość punktowa =  $100 \times (C_{min}/C_b)$ , gdzie:

$C_{min}$  - najniższa cena spośród złożonych ofert,

$C_b$  - 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. 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 oraz słownie.
- c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

12. 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 przyjęcia Zlecenia, 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) 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.



- e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania na każdym etapie trwania bez podania przyczyny.
- f) Zamawiający jest uprawniony do żądania od wykonawców uzupełnienia/wyjaśnienia dokumentów, składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem. Wyjaśnienia mogą dotyczyć przykładowo zaoferowanego wynagrodzenia. W zakresie zaoferowanego wynagrodzenia pomocnicze zastosowanie znajduje art. 90 ustawy Pzp.
- g) Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodpowiadania na oferty, jak i nie przesyłania Zlecenia, któremukolwiek z wykonawców.
13. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:
- wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru
  - oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy. Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów rejestrowych, to konieczne jest złożenie wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wymaganego pełnomocnictwa Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy jego uzupełnienia oraz żądania składania wszelkich wyjaśnień w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem.

#### 14. Miejsce składania ofert

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną (jako **skan** podpisanych dokumentów) na adres: [przetargi@wup.pl](mailto:przetargi@wup.pl) w nieprzekraczalnym terminie do dnia <sup>14</sup>..... maja 2020 r. do godz. 12:00.

#### Załączniki:

- Formularz cenowo-ofertowy
- Projekt Zlecenia wykonania zamówienia

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

.....

06.05.2020

Data i podpis Kierownika Zamawiającego

R





WUP.XVA.322.55.ASzu.2020  
(znak sprawy)

....., dn. ....

.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP: .....  
REGON:.....  
tel.: .....  
fax: .....  
adres e – mail: .....

### FORMULARZ CENOWO-OFFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

**Wynajem kontenera 10 m<sup>3</sup> na odpady znajdujące się w Filii WUP w Koszalinie – II  
postępowanie.**

*Nazwa nadana zamówieniu.*

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
.....  
.....

1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę: Brutto: \_\_\_\_\_ zł**
2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do końca maja 2020 r.
3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem Zlecenia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do realizacji Zlecenia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczam(y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....  
miejscowość i data

.....  
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do podpisywania oferty/



WUP.XVA.322.55.ASzu.2020  
(znak sprawy)

Szczecin, dn. .... maja 2020 r.

## ZLECENIE WYKONANIA USŁUGI/DOSTAWY/ROBOTY BUDOWLANEJ

(dla zamówień o wartości do 20 000,00 zł netto)

**Zamawiający:** .....

**Wykonawca:** .....

**Nazwa:** .....

**Siedziba:** .....

**KRS** ..... **NIP** ..... **REGON** .....

*Jeżeli dotyczy*

**tel.** ..... **fax** ..... **e-mail** .....

**Przedmiot zamówienia:**

.....  
.....  
.....

**Termin wykonania:** .....

**Warunki realizacji:**

.....  
.....  
.....

**Kwota:** ..... zł.

**Warunki płatności i dane do wystawienia faktury:**

.....  
.....

.....  
*Podpis Kierownika Zamawiającego*

*Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszego zlecenia, a w szczególności przedmiot i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2016.1764 j.t. z dnia 2016.10.26) która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowym ustawy, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w zdaniu 1 zawartych w niniejszym zleceniu dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię, nazwisko i adres zamieszkania.*

