



ZAPYTANIE OFERTOWE

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

Prawo zamówień publicznych /tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm./

1. W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące: **Dostawa zestawów piśmienniczych i koszy na śmieci.**
2. Opis przedmiotu zamówienia:
Dostawa zestawów piśmienniczych – 25 sztuk.
 - etui typu Witchen, Puccini, materiał: skóra naturalna, matowa lub błyszcząca. Stonowane kolory: czarny, ciemny brąz, grafit.
 - pióro – na nabój oraz długopis typu Parker, Waterman, kolor naboju/ wkładu - niebieski lub czarny;
 - wykończenie: stal nierdzewna, kolor srebrny lub czarny;
 - pióro wraz z nabojem, długopis wraz wkładem.Dostawa biurowych koszy na śmieci – 10 sztuk.
 - pojemność- nie mniej niż 13 l.;
 - plastikowy lub druczany;
 - kolor: czarny, brąz, grafit, szary;
 - kształt: okrągły, kwadratowy lub prostokątny.Dostawa przedmiotu zamówienia na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, pokój nr 37.
3. Nomenklatura wg CPV: **39294100 Art. informacyjne i promocyjne, 34928480-6 Pojemniki i kosze na odpady i śmieci.**
4. **Termin realizacji: do dnia 27 grudnia 2016 r. – termin dostawy stanowi Kryterium oceny ofert – pkt 12 Zapytania ofertowego.**
5. Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
6. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać:
 - Pisemnie – z zastrzeżeniem, iż Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym istotnych warunków zamówienia drogą elektroniczną na adres e-mail: aneta_bartoszezewska@wup.pl.
8. **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**
Pani Aneta Bartoszezewska
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia

zamówienia (godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku, w godzinach 7:30-15:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy). 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.

10. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia: **nie dotyczy**.
11. **Kryteria oceny ofert** – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:

1) Kryterium cena: waga – **70 %**

2) Termin realizacji – **30%**.

1. „**Cena**” brutto za realizację zamówienia – według wzoru:

najniższa cena oferowana brutto

$C = \text{-----} \times 70 \text{ pkt}$

cena oferty badanej brutto

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza cenowo – ofertowego. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 70 pkt.

2. „**Termin realizacji**”: waga 30 % - max. 30 pkt.

Zamawiający przyzna następującą liczbę pkt.:

- dostawa przedmiotu zamówienia do 27 grudnia 2016 r. – **0 pkt**,
- dostawa przedmiotu zamówienia do 23 grudnia 2016 r. – **15 pkt**,
- dostawa przedmiotu zamówienia do 21 grudnia 2016 r. – **30 pkt**.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza cenowo – ofertowego, na podstawie oświadczenia złożonego na formularzu ofertowo - cenowym.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy ocenie ww. kryterium wynosi 30 pkt.

3. Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

4. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

5. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

6. 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) Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, 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) Wykonawca, przed podpisaniem umowy z Zamawiającym, zobowiązany będzie do przedstawienia wykazu osób, zatrudnionych na umowę o pracę przy realizacji usługi;

13. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę Formularz cenowo - ofertowy – wg. załączonego wzoru;
- b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (**załącznik Wykonawcy**).

c) Pełnomocnictwa, osób podpisujących ofertę, do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów – jeśli dotyczy.

2. Ofertę należy złożyć ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym, zgodnie z treścią załączonych wzorów w języku polskim. Dokumenty stanowiące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Stosowne umocowanie (tj. Pełnomocnictwo) do ich podpisania należy dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Dokument ten Wykonawca może złożyć w oryginale lub w postaci kopii uwierzytelnionej przez notariusza. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty w tym oferty wariantowej spowodują odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferty złożone po terminie składania ofert, nie będą rozpatrywane.

15. Ważne informacje dodatkowe: Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny wszystkich otrzymanych ofert a następnie zbada, czy oferta uzyskująca największą liczbę punktów spełnia wymagania formalne, tj.: czy wraz z ofertą zostały złożone wszystkie wymagane dokumenty oraz ich poprawność. W przypadku nie złożenia wraz z ofertą wszystkich wymaganych dokumentów, lub ich niepoprawnego złożenia, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia tylko Wykonawcę, który uzyskał największą liczbę punktów. Wezwanie do złożenia lub uzupełnienia/ poprawienia dokumentów określonych w pkt 13 lit. b) i c) nastąpi tylko raz. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta otrzymała największą liczbę punktów nie dostarczy wymaganych dokumentów lub nie dokona bądź dokona błędnie uzupełnienia/ poprawienia wskazanych uchybień, Zamawiający powtórzy proces biorąc pod uwagę ofertę z drugą, największą liczbą punktów.

16. Miejsce składania ofert:

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, kancelaria, pok. nr 6, w zamkniętej kopercie z dopiskiem **Dostawa zestawów piśmienniczych i koszy na śmieci** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 grudnia 2016 r., do godziny 12:00**.

Załączniki:

- 1. Formularz cenowo - ofertowy.
- 2. Projekt umowy.

ZATWIERDZIŁ:

[Podpis]
Kierownik Zamawiającego

06 GRU 2016

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

[Podpis]
Zamawiającego



WUP.VIIIA.322.321.ABar.2016
(znak sprawy)

.....
(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 /tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm./ na: „**Dostawa zestawów piśmienniczych i koszy na śmieci**”.

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
1. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną kwotę umowną zł brutto,**

oraz

zobowiązujemy się do:

- dostawy przedmiotu zamówienia do 27 grudnia 2016 r. – 0 pkt,
- dostawy przedmiotu zamówienia do 23 grudnia 2016 r. – 15 pkt,
- dostawy przedmiotu zamówienia do 21 grudnia 2016 r. – 30 pkt.*

***należy podkreślić właściwe.**

2. Zapoznaliśmy się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
3. Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
4. Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
5. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminach zgodnie z niniejszą ofertą oraz opisem przedmiotu zamówienia.
6. Niniejsza oferta jest zgodna z warunkami i treścią Zapytania ofertowego.
7. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....
miejscowość i data

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



UMOWA Nr: WUP/...../2016
dotyczy postępowania WUP.VIII.A.322.321.ABar.2016
zawarta w dniu 2016 r.

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie z siedzibą przy ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin,
reprezentowanym przez:

Pana Andrzeja Przewodę – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

niniejsza umowa zostaje zawarta z wybranym Wykonawcą na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami i normami w ramach przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **Dostawa zestawów piśmienniczych i koszy naśmiec**, a Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu zamówienia i dokonania zapłaty w wysokości określonej w ofercie cenowej stanowiącej Załącznik nr 2 do umowy.
2. Łączna wartość zamówienia wynosi **zł netto** , co stanowi **zł brutto** (sł.).
3. Zakres umowy zostanie zrealizowany w terminie do dnia **grudnia 2016 r.** – zgodnie z ofertą cenową, która stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
4. Za realizację przedmiotu zamówienia określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Wykonawca wystawi na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 umowy, fakturę VAT.
5. Zapłata należności za dostawę przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem przez Zamawiającego, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT, w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo sporządzonej faktury. Podstawą do wystawienia faktury jest potwierdzenie odbioru zgodnie z § 2 ust. 1 umowy.
6. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Dane Zamawiającego niezbędne w celu wystawienia faktur: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-26-80-829

8. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie spraw niniejszej umowy jest Pan/Pani , adres e-mail:.....@wup.pl.
9. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie spraw niniejszej umowy jest Pan/Pani , adres e-mail:

§ 2

1. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy będzie podpisany przez Przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru, którego druk Wykonawca sporządzi po dostarczeniu przedmiotu zamówienia, zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Podpisanie protokołu nastąpi po dostarczeniu przez Wykonawcę wszystkich, wolnych od wad, przedmiotów określonych w Załączniku nr 1.

§ 3

1. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego pod adres: Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, pokój nr 37.
2. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt dostarczyć i wnieść przedmiot zamówienia do wskazanego pokoju, we wskazanym terminie (w godzinach 8:00-15:00 w dniach od poniedziałku do piątku za wyjątkiem określonych ustawowo dni wolnych od pracy), zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy.

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający potrąci karę umowną w wysokości 0,5 % za każdy dzień opóźnienia w trybie wskazanym w § 4 ust. 1 umowy.
3. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 4 ust. 1 umowy nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
4. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 4 ust. 1 umowy.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że na przedmiot zamówienia udziela dwuletniej rękojmi za wady rzeczy oraz, że udziela gwarancji jakości na okres 12 miesięcy.
2. Bieg terminu rękojmi oraz okresu gwarancji jakości liczony będzie od dnia wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Reklamowany przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad na zasadach określonych w § 5 ust. 4 umowy. W razie zaistnienia wad przedmiot zamówienia zostanie

zastąpiony nowym, wolnym od wad przedmiotem przez Wykonawcę oraz dostarczony przez niego na jego koszt.

4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać obowiązki wynikające z niniejszej gwarancji jakości w terminie 7 dni od dnia pisemnego (pocztą elektroniczną, faksem lub listem poleconym) poinformowania o wadzie.
5. Niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu gwarancji od dnia jego wydania Wykonawcy do dnia jego odebrania przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
6. Warunki rękojmi określa art. 556 do art. 568¹ oraz art. 573 do art. 576 Kodeksu cywilnego.

§ 6

Zamawiający nie przewiduje możliwości wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający może również odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszania w określonym terminie z zagrożeniem odstąpienia od umowy w tym trybie.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowania postanowienia Kodeksu cywilnego.

§ 10

Ewentualne spory, które mogą wynikać na tle wykonania postanowień umowy strony podejmą się rozstrzygnąć polubownie. W razie braku możliwości polubownego rozwiązania sporów, będą one rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Oferta cenowa Wykonawcy wraz z załącznikami.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

