

WA.2320.9.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu, do którego **nie stosuje się** ustawy *Prawo zamówień publicznych* na dostawę sprzętu i artykułów biurowych oraz papieru biurowego dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty w postępowaniu, do którego **nie stosuje się** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r. 2164 t.j.) – art. 4 pkt 8 w/w ustawy, **na dostawę sprzętu i artykułów biurowych oraz papieru biurowego dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.**

1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów

e-mail: wup@wup-rzeszow.pl

Internet: www.wup-rzeszow.pl

Godziny urzędowania: od **poniedziałku** do **piątku** w godzinach 7³⁰ – 15³⁰

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

2.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu i artykułów biurowych oraz papieru biurowego dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.

2.3. Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień: CPV30192000-1 – Wyroby biurowe, 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe, 30197630-1 – Papier do drukowania.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: 14 dni od daty zawarcia umowy.

4. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

cena: 100 %

Sposób oceny ofert:

w kryterium cena punkty zostaną obliczone wg następującego wzoru:

C_{min}

$K_c = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100$

C_b

gdzie:

K c - ocena punktowa oferty w kryterium cena,

C min - najniższa cena brutto (ogólna wartość zamówienia) spośród ważnych i nie odrzuconych ofert,

C b - cena brutto oferty badanej.

Obliczenia będą dokonywane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

Wynik:

- a) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów, w w/w kryterium.
- b) Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
- c) Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

5. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

- 5.1.** Cena powinna być obliczona jako całkowita cena brutto (z obowiązującym podatkiem od towarów i usług VAT).
- 5.2.** Cena powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w *Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia*, stanowiącym Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego*
- 5.3.** Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
- 5.4.** Cena powinna być wyrażona cyfrowo z dokładnością do pełnych groszy, tj. nie większą niż dwa miejsca po przecinku (brutto).
- 5.5.** Cena powinna być określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

6. ZASADY ZMIANY TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 6.1.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści *Zapytania ofertowego*.
- 6.2.** Zmiana treści *Zapytania ofertowego* zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej www.bip.wup-rzeszow.pl i będzie wiążąca dla Wykonawców.

7. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- 7.1.** Zamawiający udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że Wykonawca zwróci się o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* nie później niż do dnia **20.04.2018 r.** w jednej z form, o których mowa w punkcie 10.1.
- 7.2.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści *Zapytania ofertowego* zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej www.bip.wup-rzeszow.pl i będą wiążące dla Wykonawców.

8. TERMIN, DO KTÓREGO NALEŻY SKŁADAĆ OFERTY:

25.04.2018 r.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 9.1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w *Zapytaniu ofertowym* i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 9.2. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 9.3. Oferta powinna być podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 9.4. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
- 9.4.1. Wypełniony Formularz ofertowy – **Załącznik nr 2** do *Zapytania ofertowego*.
- 9.5. Ofertę należy złożyć w jednej z form, o których mowa w punkcie 10.1
- 9.6. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. W takim przypadku Wykonawca powinien dodatkowo umieścić informację „**ZMIANA OFERTY**”.

10. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ STRON:

- 10.1. *Oferty* oraz innego rodzaju *korespondencje* (np. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje) należy przekazywać do *Zamawiającego* w jednej z poniższych form:
- 10.1.1. drogą elektroniczną (*skany dokumentów*) na adres: wup@wup-rzeszow.pl
- 10.1.2. **pisemnie** do siedziby *Zamawiającego* ul. Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów, do kancelarii na parterze – czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ – 15³⁰.
- 10.2. Żadnego rodzaju *korespondencji* ani *ofert nie należy* przekazywać na służbowe adresy e-mail **pracowników** *Zamawiającego*.

11. ZAMAWIAJĄCY NIE UWZGLĘDNI OFERT:

- 11.1. Wykonawców, którzy złożyli więcej niż jedną ofertę w prowadzonym postępowaniu.
- 11.2. Nieodpowiadających warunkom postępowania.
- 11.3. Złożonych po terminie.

12. WYNIK POSTĘPOWANIA:

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieści informację o wyniku postępowania na stronie internetowej www.bip.wup-rzeszow.pl

13. OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTÓW:

- 13.1. w zakresie merytorycznym (sprawy dotyczące przedmiotu zamówienia): **Katarzyna Wiszniewska-Styka** tel. 17 850 92 46,
- 13.2. w zakresie formalnym (sprawy dotyczące procedury): **Katarzyna Wiszniewska-Styka** tel. 17 850 92 46.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZED ZAWarciEM UMOWY:

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy przedstawi:

- 14.1.** dane osób wskazanych w umowie, zgodnie z *Istotnymi postanowieniami*, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy, tj. do stałego nadzoru nad realizacją umowy, kontaktów oraz podpisania protokołu odbioru

15. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- 15.1.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego*),
- 15.2.** Formularz ofertowy (Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*),
- 15.3.** Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy (Załącznik Nr 3 do *Zapytania ofertowego*).

16. INFORMACJE DODATKOWE:

- 16.1.** Złożenie *Zapytanie ofertowe*, jak też otrzymane w jego wyniku oferty, nie są równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
- 16.2.** Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na *Zapytanie ofertowe* mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia lub być podstawą do dalszych negocjacji.

Rzeszów, 18.04.2018 r.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Tomasz Czop