



WA.2321.63.2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

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 tonerów i tuszy do drukarek**.

DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie
ul. płk. L. Lisa – Kuli 20, 35-025 Rzeszów
tel. 17 850 92 00 faks 17 852 44 57
e-mail: wup@wup-rzeszow.pl
Internet: www.wup-rzeszow.pl

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

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa **tonerów i tuszy do drukarek**.
- 1.2. *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia* stanowi Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.
- 1.3. Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 30192113-6 – wkłady drukujące, 30125110-5 – toner do drukarek laserowych/faksów.

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

3. 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.

4. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

- 4.2.** Cena powinna być obliczona jako całkowita cena brutto (z obowiązującym podatkiem od towarów i usług VAT).
- 4.3.** Cena powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania i koszty związane z wykonaniem zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w *Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia* (Załącznik Nr 1 do *Zapytania ofertowego*) oraz w *Istotnych postanowieniach*, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy (Załącznik Nr 2 do *Zapytania ofertowego*).
- 4.4.** Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
- 4.5.** Cena powinna być wyrażona cyfrowo z dokładnością do pełnych groszy, tj. nie większą niż dwa miejsca po przecinku (brutto).
- 4.6.** Cena powinna być określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

5. ZASADY ZMIANY TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

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

6. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- 6.2.** Zamawiający udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że Wykonawca zwróci się o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* nie później niż do dnia **23 września 2016 r.** roku, w jednej z form, o których mowa w punkcie 9.1.
- 6.3.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści *Zapytania ofertowego* zostaną niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej www.bip.wup-rzeszow.pl i będą wiążące dla Wykonawców.

7. TERMIN, DO KTÓREGO NALEŻY SKŁADAĆ OFERTY: 27 września 2016 r.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 8.2.** Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w *Zapytaniu ofertowym* i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 8.3.** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.4.** Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i paraflowane przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 8.5.** Oferta powinna być podpisana przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 8.6.** Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - 8.6.1.** wypełniony Formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 3 do *Zapytania ofertowego*,
 - 8.6.2.** dokumenty wymienione w pkt. 3 *Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia* stanowiącego Załącznik nr 1 do *Zapytania ofertowego* - **wyłącznie w odniesieniu do materiałów eksploatacyjnych równoważnych w stosunku do materiałów eksploatacyjnych producentów urządzeń.**
- 8.7.** Ofertę należy złożyć w jednej z form, o których mowa w punkcie 9.1.
- 8.8.** 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**”.
- 8.9.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

9. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ STRON:

- 9.1** Oferty oraz innego rodzaju korespondencję (np. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:
- 9.1.1** drogą elektroniczną (skany dokumentów) na adres: wup@wup-rzeszow.pl,
 - 9.1.2** pisemnie do siedziby Zamawiającego ul. płk. L. Lisa – Kuli 20, 35-025 Rzeszów, do kancelarii na parterze – czynna od poniedziałku do piątku w godzinach 7 30 – 15 30.
- 9.2** Żadnego rodzaju korespondencji ani ofert nie należy przekazywać na służbowe adresy e-mail pracowników Zamawiającego.

10. ZAMAWIAJĄCY NIE UWZGLĘDNI OFERT:

- 10.2.** Wykonawców, którzy złożyli więcej niż jedną ofertę w prowadzonym postępowaniu;
- 10.3.** nieodpowiadających warunkom postępowania;
- 10.4.** złożonych po terminie.

11. WYNIK POSTĘPOWANIA:

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

12. OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTÓW:

- 12.2.** w zakresie merytorycznym (sprawy dotyczące przedmiotu zamówienia):
Pan Grzegorz Pelc oraz Pan Mariusz Konieczny - tel. 17 850 92 12;
- 12.3.** w zakresie formalnym (sprawy dotyczące procedury):
Pani Grażyna Lis - tel. 17 850 92 46.

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

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

- 13.2.** przedstawić dane osób wskazanych w umowie, zgodnie z *Istotnymi postanowieniami, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy* (Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego), tj. do stałego nadzoru nad realizacją umowy, kontaktów oraz podpisania protokołu odbioru;
- 13.3.** do wniesienia przed zawarciem umowy, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny ofertowej brutto:
 - 13.3.1.** wartość zabezpieczenia zostanie zaokrąglona do pełnych złotych w dół,
 - 13.3.2.** zabezpieczenie wnoszone jest w formie pieniądza,
 - 13.2.3.** zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu zostanie wpłacone na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego,
 - 13.2.4.** za termin wniesienia zabezpieczenia w formie pieniądza zostanie przyjęty termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego,
 - 13.2.5.** wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,
 - 13.2.6.** Zamawiający zwróci 70 % wysokości zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie do 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonaną,
 - 13.2.7.** na poczet zabezpieczenia roszczeń z tytułu rękojmi za wady Zamawiający pozostawi kwotę w wysokości 30 % wartości zabezpieczenia,
 - 13.2.8.** Zamawiający zwróci zabezpieczenie z tytułu rękojmi za wady nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady,
 - 13.2.9.** zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

14. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

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

15. INFORMACJE DODATKOWE:

- 15.1.** Złożenie Zapytania ofertowego, 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).
- 15.2.** Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia lub być podstawą do dalszych negocjacji.

Rzeszów, 20.09.2016 r.

Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Tomasz Czop