



WO-ZP.2321.27.2018

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (*Zamawiający*) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na dostawę *kalendarzy dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie* w postępowaniu, do którego **nie stosuje się** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 t.j. z późn. zm.) zgodnie z jej **art. 4 pkt 8**.

### 1. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów

tel. 17 850 92 00    faks 17 852 44 57

e-mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl)

Internet: [wuprzeszow.praca.gov.pl](http://wuprzeszow.praca.gov.pl)

Godziny urzędowania: od **poniedziałku** do **piątku** w godzinach **7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>**

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

**2.1.** Przedmiotem zamówienia jest dostawa *kalendarzy dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie* obejmująca:

2.1.1. Kalendarze książkowe z wytłoczeniem – **40 szt.**,

2.1.2. Kalendarze ścienne trójdzielne – **200 szt.**,

2.1.3. Kalendarze biurkowe – **45 szt. \***.

\* lub ilość wynikająca z punktu 1.2 wypełnionego *Formularza ofertowego*

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

**2.3.** Kod i nazwa według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 39294100-0 *Artykuły informacyjne i promocyjne*.

### 3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

**do 31 sierpnia 2018 roku.**

#### 4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 4.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności - *nie dotyczy*,
- 4.2. Wiedza i doświadczenie - *nie dotyczy*,
- 4.3. Potencjał techniczny - *nie dotyczy*,
- 4.4. Osoby zdolne do wykonania zamówienia - *nie dotyczy*,
- 4.5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa - *nie dotyczy*
- 4.6. Inne - *nie dotyczy*

#### 5. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

- 1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty, jedynie spośród ofert uznanych za ważne, które nie zostaną odrzucone i spełniają wymogi formalne.
- 2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie poniższych kryteriów oceny ofert:

2.1 *cena* (brutto) – **80 %** znaczenia,

2.2 *dodatkowa liczba kalendarzy biurowych* – powyżej minimum określonego przez Zamawiającego w pkt. 3 *Szczegółowego opis przedmiotu zamówienia*, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego, tj. powyżej 45 sztuk - **20 %** znaczenia.

#### 3. Sposób oceny ofert:

3.1 w kryterium *cena* punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$K^c = \frac{C^{\min}}{C^b} \times 80$$

gdzie:

- $K^c$  – ocena punktowa oferty w kryterium *cena*,
- $C^{\min}$  – najniższa cena brutto (ogólna wartość zamówienia) spośród ważnych i nieodrzuconych ofert,
- $C^b$  – cena brutto oferty badanej.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma **80 punktów**, inni Wykonawcy odpowiednio mniej, stosownie do w/w wzoru.

**3.2** w kryterium **dodatkowa liczba kalendarzy biurkowych** punkty zostaną przyznane, na podstawie danych z pkt 1.2 *Formularza ofertowego* według poniższych zasad:

- 10 punktów** – gdy Wykonawca zaoferuje **5 dodatkowych kalendarzy biurkowych** o parametrach jak w pkt. 1 *Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia*, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego ( tj. łącznie 50 *kalendarzy biurkowych*),
- 20 punktów** – gdy Wykonawca zaoferuje **10 dodatkowych kalendarzy biurkowych** o parametrach jak w pkt. 1 *Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia*, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego ( tj. łącznie 55 *kalendarzy biurkowych*).

Jeżeli z pkt 1.2 *Formularza ofertowego* nie będzie wynikać jednoznacznie, czy Wykonawca oferuje **dodatkową liczbę kalendarzy biurkowych** lub nie będzie wynikać jednoznacznie ilość **dodatkowych kalendarzy biurkowych**, tj. Wykonawca nie zaznaczy żadnego pola, zaznaczy więcej niż jedno pole lub zaznaczenie będzie niejednoznaczne, Zamawiający przyjmie, że oferuje on minimalną wymaganą liczbę **kalendarzy biurkowych** (45 szt.), a Wykonawca otrzyma w kryterium 0 punktów.

**4.** Obliczenia będą dokonywane w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

**5.** Wynik

**5.1** Suma punktów uzyskanych w powyższych kryteriach będzie stanowić ostateczną ilość punktów poszczególnych ofert.

**5.2** Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów, po zsumowaniu punktów otrzymanych w w/w kryteriach.

**5.3** Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

**5.4** Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

**6.** Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

**7.** Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach

## 6 OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

- 6.1. Cena powinna być obliczona jako całkowita cena brutto (z obowiązującym podatkiem od towarów i usług VAT).
- 6.2. Cena oferty będzie obliczona jako **suma iloczynów** odpowiednich **cen jednostkowych brutto** (z dokładnością do **pełnych groszy**, tj. **dwóch** miejsc po przecinku) i **ilości** poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia wymaganych przez *Zamawiającego*.
- 6.3. 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*, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich i praw zależnych do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego utworów powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 6.4. Ewentualne zniżki, upusty, rabaty itp. muszą być zawarte w cenie oferty.
- 6.5. Cena powinna być wyrażona cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (brutto).
- 6.6. Cena powinna być określona wyłącznie w złotych polskich. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

## 7. ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- 7.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo do zmiany treści *Zapytania ofertowego*.
- 7.2. Zmiana treści *Zapytania ofertowego* zostanie niezwłocznie zamieszczona na stronie internetowej [www.bip.wup-rzeszow.pl](http://www.bip.wup-rzeszow.pl) i będzie wiążąca dla Wykonawców.

## 8. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- 8.1. Zamawiający udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że Wykonawca zwróci się o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* nie później niż do **12.06.2018 roku**, w jednej z form, o których mowa w punkcie 11.1.
- 8.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści *Zapytania ofertowego* zostaną zamieszczone na stronie internetowej [www.bip.wup-rzeszow.pl](http://www.bip.wup-rzeszow.pl) i będą wiążące dla Wykonawców.

## 9. TERMIN, DO KTÓREGO NALEŻY SKŁADAĆ OFERTY:

**15.06.2018 roku**

## 10.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w *Zapytaniu ofertowym* i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 10.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.3 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osobę / osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.4 Oferta powinna być **podpisana przez osobę / osoby upoważnione** do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.5 Na ofertę składają się następujące dokumenty:

10.5.1 wypełniony **Formularz ofertowy - Załącznik Nr 2** do *Zapytania ofertowego*,

- 10.6 Ofertę należy złożyć w jednej z form, o których mowa w punkcie 11.1.
- 10.7 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**”.
- 10.8 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

## 11.SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ STRON:

- 11.1. **OFERTY** oraz innego rodzaju **KORESPONDENCJĘ** (np. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje) należy przekazywać do Zamawiającego w jednej z poniższych form:

11.1.1 drogą elektroniczną (*skany dokumentów*) na adres: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl),

11.1.2 **pisemnie** (*pocztą, kurierem lub osobiście*) do siedziby Zamawiającego na adres:  
*Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, ul. A.S.Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów,*  
do kancelarii na parterze - czynna od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30.

- 11.2 Żadnego rodzaju *korespondencji* ani *ofert* **nie należy** przekazywać na służbowe adresy e-mail **pracowników** Zamawiającego.

## 12.ZAMAWIAJĄCY NIE UWZGLĘDNI OFERT:

- 12.1. Wykonawców, którzy złożyli więcej niż jedną ofertę w prowadzonym postępowaniu.
- 12.2. Nieodpowiadających warunkom postępowania.
- 12.3. Złożonych po terminie.

### 13.WYNIK POSTĘPOWANIA:

Po wyborze oferty najkorzystniejszej, *Zamawiający* zamieści *informację o wyniku postępowania* na stronie internetowej [www.bip.wup-rzeszow.pl](http://www.bip.wup-rzeszow.pl) .

### 14.OSOBY WYZNACZONE DO KONTAKTÓW:

14.1. w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

**Mateusz SZPYRKA**, telefon (17) 74 32 802,

14.2. w sprawach proceduralnych (formalno - prawnych):

**Przemysław TADLA** telefon (17) 850 92 42.

### 15.INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZED ZAWarciEM UMOWY:

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

15.1. Dane osób wskazanych w umowie (zgodnie z *Istotnymi postanowieniami umowy*).

15.2. *Ceny jednostkowe brutto* (z dokładnością do **pełnych groszy**, tj. **dwóch** miejsc po przecinku), na podstawie których obliczył cenę oferty zgodnie z punktem 6.

### 16.ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

16.1 *Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia* (Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego),

16.2 *Formularz ofertowy* (Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego),

16.3 *Istotne postanowienia umowy* (Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego),

16.4 *Ceny jednostkowe* (Załącznik Nr 3.1 do Zapytania ofertowego),

16.5 *Wzór protokołu odbioru* (Załącznik Nr 3.2 do Zapytania ofertowego).

### 17.INFORMACJE DODATKOWE:

17.1. Złożenie *Zapytania ofertowego*, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

**17.2.** Oferty Wykonawców uzyskane w odpowiedzi na *Zapytanie ofertowe* mogą stanowić podstawę do udzielenia zamówienia albo być podstawą do dalszych negocjacji.

**17.3.** Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Zamawiający informuje, że:

- 17.3.1. administratorem Pana/i danych osobowych jest:  
Zamawiający, tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie  
ul. Adama Stanisława Naruszewicza 11, 35-055 Rzeszów  
tel. 17 850 92 00, faks 17 852 44 57  
e – mail: [wup@wup-rzeszow.pl](mailto:wup@wup-rzeszow.pl), strona internetowa: [wuprzeszow.praca.gov.pl](http://wuprzeszow.praca.gov.pl)
- 17.3.2. kontakt do Inspektora ochrony danych osobowych u Zamawiającego można uzyskać pod adresem e – mail [iod@wup-rzeszow.pl](mailto:iod@wup-rzeszow.pl), tel. 1785 09 232;
- 17.3.3. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 17.3.4. odbiorcami Pani/a danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o odrębne przepisy;
- 17.3.5. Pani/a dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentacji postępowania, wynikający z odrębnych przepisów;
- 17.3.6. obowiązek podania przez Pani/a danych osobowych bezpośrednio Pana dotyczących jest wymogiem wynikającym z odrębnych przepisów;
- 17.3.7. w odniesieniu do Pana/i danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 17.3.8. posiada Pan/i:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/i dotyczących;
  - a podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pana/i danych osobowych<sup>1</sup>;
  - a podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Panu/i:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana/i danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rzeszów, **8.06.2018 r.**

**DYREKTOR**  
**Wojewódzkiego Urzędu Pracy**  
**Tomasz Czop**

---

<sup>1</sup> **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

<sup>2</sup> **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego