Nr sprawy: WUPIII/8/3321/13/2017 Poznań, dnia 30.11.2017 r.

**Zapytanie ofertowe**

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Województwo Wielkopolskie – Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Przedmiotem zamówienia jest dostawa 18 krzeseł biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku.

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 18 krzeseł biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku.
2. Krzesła biurowe na stanowisko pracy z monitorem ekranowym powinny posiadać:

* dostateczną stabilność przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi,
* wymiary oparcia i siedziska zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
* regulację wysokości siedziska w zakresie 400÷500 mm licząc od podłogi, regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylenia oparcia w zakresie: minimum 5° do przodu i minimum 30° do tyłu,
* wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
* możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,
* regulowane podłokietniki,
* siedzenie i oparcie wyściełane materiałem w kolorze ciemnobrązowym   
  lub szarym
* kółka przystosowane do jeżdżenia po powierzchniach miękkich,
* mechanizm zapewniający synchroniczny ruch siedziska i oparcia, z regulacją siły nacisku i pracy oparcia do wagi użytkowników,
* atesty oceny ergonomicznej krzesła biurowego PN-EN 1335-1 oraz oceny wytrzymałości PN-EN 1335-1:2004.

1. Wymagania dotyczące sposobu realizacji przedmiotu zamówienia:
2. Krzesła będą dostarczone jednorazowo do siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca zapewni załadunek, transport i rozładunek dostarczanego przedmiotu zamówienia (w przypadku dostawy przedmiotu zamówienia przez firmę kurierską jest ona zobowiązana do rozładunku dostarczonego zamówienia w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego) do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewnia:
5. dostawę przedmiotu zamówienia do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
    w Poznaniu w terminie określonym w Umowie.
6. Wykonawca na dostarczony przedmiot zamówienia udzieli gwarancji na okres min. 12 miesięcy od daty dostarczenia ich do Zamawiającego.
7. W przypadku reklamacji ilościowej lub jakościowej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia reklamacji, uzupełnić braki ilościowe jak również wymienić wadliwą partię towaru na wolną   
   od wad. W obu przypadkach reklamacje odbywają się na koszt Wykonawcy.
8. Oferowany przedmiot zamówienia winien być fabrycznie nowy, nie może nosić znamion użytkowania oraz musi być pełnowartościowy. Winien być opakowany oryginalnie, opakowania mają być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt, a w szczególności: znak towarowy produktu lub markę producenta artykułu.
9. Dostawa przedmiotu zamówienia przewidziana jest do budynków Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu przy ul. Szyperska 14.

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

Do 20 grudnia 2017 roku.

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą** |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
| **6. Warunki udziału w postępowaniu oraz wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających ich spełnianie** |

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
   1. posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
   2. posiadają zdolności techniczne lub zawodowe:

*Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ww. warunek, jeżeli wykaże, że:*

* *w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,   
  a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie wykonuje (tylko w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) lub wykonał należycie co najmniej 2 dostawy krzeseł biurowych o wartości nie mniejszej niż 10.000,00 zł brutto każda,*

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału stawianych przez Zamawiającego   
   w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń   
   i dokumentów:
2. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
3. Wykazu wykonanych lub wykonywanych dostaw krzeseł wraz z załączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy krzeseł zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

|  |
| --- |
| **7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.** |

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 08.12.2017 r. do godziny 12:00, w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 08.12.2017 r. o godzinie 12:30   
   w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,  
    I piętro, pokój nr 123
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać doręczona do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana   
   do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania   
   i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego.
5. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **ul. Szyperska 14**   * 1. **Poznań**   **Zapytanie ofertowe**  Dostawa 18 krzeseł biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku.  **Nie otwierać przed dniem 08.12.2017 r. godz. 12:30** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty,
   2. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy   
      o spełnianiu warunków udziału,
   3. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy   
      o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego (dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej),
   4. wypełniony załącznik nr 4 do zapytania ofertowego – wykaz usług.
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

|  |
| --- |
| **9. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
      2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich rangę:

1. cena, ranga: 60 %
2. termin dostarczenia, ranga: 40 %

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium   
w 100 %.

1. Kryterium określone w ust. 2 pkt 1) oceniane będzie według poniższego wzoru:

Gdzie: Cw cena wykonania zamówienia,

Cn najniższa cena oferowana brutto spośród badanych ofert,

Cbo cena brutto badanej oferty.

1. Kryterium określone w ust. 2 pkt 2) oceniane będzie według poniższego wzoru:

Gdzie: Tw termin wykonania,

Twon termin wykonania z oferty z najkrótszym terminem,

Twob termin wykonania oferty badanej.

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów   
   w określonych przez Zamawiającego kryteriach.

|  |
| --- |
| **10. Opis sposobu obliczenia ceny.** |

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

1. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie   
   z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

|  |
| --- |
| **11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty** |

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych dokumentów potwierdzających spełnianie przez niego warunków udziału, złożone dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami, do których skierowano zapytanie ofertowe lub którzy zapoznali się z zapytaniem ofertowym udostępnionym na stronie internetowej Zamawiającego w przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
11. Zamawiający, po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
12. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy,
13. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
14. unieważnieniu zapytania ofertowego;
15. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
2. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
3. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
4. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. 11 ust. 6 pkt b Zapytania ofertowego,
5. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 4 Zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
6. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa   
   w rozdz. 11 ust. 6 pkt c Zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
7. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 1 lub 2 Zapytania ofertowego, nie złożył lub nie uzupełnił lub nie poprawił lub nie udzielił wyjaśnień dotyczących dokumentów lub nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
8. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
9. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert, w szczególności:
10. nie wykonał zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po jego stronie,
11. nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
12. nie wywiązał się z warunków gwarancji lub rękojmi,
13. wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego,
14. w wyniku wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej odmówił podpisania umowy na wykonanie zamówienia publicznego.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości jej zwiększenia.

|  |
| --- |
| **14. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy** |

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 18 krzeseł biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku.
2. Dostawa przedmiotu zamówienia przewidziana jest do budynku Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14.
3. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczanych materiałów do wskazanych miejsc dostawy.
4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy:
   * 1. odpowiada ściśle wymogom określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ofercie Wykonawcy z dnia …..,
     2. posiada okres przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy od daty dostarczenia produktu do Zamawiającego,
     3. jest fabrycznie nowy powstały w cyklu produkcyjnym z użyciem nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, zapakowany w oryginalne opakowanie producenta z widocznym logo, symbolem produktu.

**§ 2**

* + - * 1. Realizacja przedmiotu umowy odbędzie się jednorazowo od dnia zawarcia niniejszej umowy do czasu dostarczenia przedmiotu umowy do Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
           w Poznaniu.

1. Wykonawca zobowiązany jest do dnia 20 grudnia 2017 roku zrealizować przedmiot umowy, tj. dostarczyć przedmiot umowy, podpisać protokół odbioru oraz dostarczyć prawidłowo wystawioną faktury.
2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy jeśli Wykonawca nie zrealizuje zamówienia do 20 grudnia 2017 roku.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
   w Poznaniu w dni robocze, w godzinach pracy Urzędu, tj. 7.30 – 15.30.
   * + - 1. Wykonawca na dostarczony przedmiot umowy udziela gwarancji na okres … miesięcy od daty dostarczenia ich do Zamawiającego.

**§ 3**

1. Strony ustalają, że po doręczeniu przedmiotu umowy, zostanie sporządzony protokół odbioru.
2. Zamawiający zgłasza reklamację ilościową przy odbiorze towaru, a jakościową niezwłocznie po jej ujawnieniu.
3. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, tj. nie później niż w ciągu 3 dni roboczych   
   (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od daty zgłoszenia reklamacji, uzupełnić braki ilościowe jak również wymienić wadliwą partię zamówienia na wolną od wad. W obu przypadkach reklamacja odbywa się w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.

**§ 4**

1. Ustala się wynagrodzenie za przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 w wysokości: ……………………zł brutto (słownie.................................................. złotych), ze stawką podatku VAT w wysokości wskazanej w obowiązujących przepisach.
2. Powyższe wynagrodzenie zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy,   
   w tym koszty dostawy przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego wraz   
   z wyładunkiem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
3. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający dokona zapłaty za przedmiot umowy w terminie ……. dni   
   od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego.
5. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków PT PO WER, PT WRPO, budżet, na rachunek Wykonawcy nr: .............
6. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie i otrzymanie faktury w dowolnym formacie elektronicznym.
8. Faktura VAT w formacie elektronicznym zostanie przesłana z adresu e-mail Wykonawcy: ……….. na adresy e-mail Zamawiającego: [j.tomicka@wup.poznan.pl](mailto:j.tomicka@wup.poznan.pl); [e.jozefczak@wup.poznan.pl](mailto:e.jozefczak@wup.poznan.pl).
9. Faktura zostanie wystawiona na odbiorcę:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,   
NIP: 778 137 91 61

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
   * 1. za odstąpienie od umowy albo wypowiedzenie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy określonej w § 4 ust. 1 umowy,
     2. za opóźnienie w dostawie lub reklamacji ilościowej i jakościowej w wysokości 5 % wartości brutto danej dostawy lub przedmiotu reklamacji – za każdy dzień opóźnienia,

3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

4. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia.

**§ 6**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

* 1. ze strony Zamawiającego: Łukasz Rakowski, tel. 618463863, e-mail: [l.rakowski@wup.poznan.pl](mailto:l.rakowski@wup.poznan.pl)
  2. ze strony Wykonawcy: ……………………………….,   
     tel. …………………………, e-mail: ……………………………………..

**§ 7**

Do niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

**§ 8**

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd powszechny w Poznaniu.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego:
2. w formie pisemnej,
3. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1030   
   ze zm.)
   1. Zamawiający ustala następujący sposób komunikowania się:
4. **Wykonawcy z Zamawiającym:**
5. Zapytania do treści zapytania ofertowego:

* w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,   
  ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
* telefonicznie na nr: 618463863 lub
* drogą elektroniczną na adres: l.rakowski@wup.poznan.pl

1. Złożenie i uzupełnianie dokumentów, wyjaśnienia treści ofert, dokumentów, rażąco niskiej ceny: w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy   
   w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
2. Pozostałe oświadczenia i wnioski:

* w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,   
  ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
* telefonicznie na nr: 618463863 lub
* drogą elektroniczną na adres: l.rakowski@wup.poznan.pl

1. **Zamawiający z Wykonawcami:**

Zawiadomienia, wezwania oraz informacje będzie przekazywał Wykonawcom:

* w formie pisemnej lub
* telefonicznie na numer wskazany w ofercie lub
* drogą elektroniczną.
  1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Łukasz Rakowski, tel. 618463863, e-mail: [l.rakowski@wup.poznan.pl](mailto:l.rakowski@wup.poznan.pl)

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału Regulaminu, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie udostępniane jest na stronie internetowej, udostępnia na tej stronie.
5. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.   
   W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.

…………………………………..

(podpis osoby upoważnionej)

**Załącznik nr 1**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: ……………………………………

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na dostawę 18 krzeseł biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
  2. Oferuję/emy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia na kwotę   
     w wysokości:

*Cena netto ……………….. zł*

*Podatek VAT: ………………%*

*Cena brutto…………………..zł (słownie:………………………………………………),*

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
  2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
     z wykonaniem dostawy.
  3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie *………., (nie później niż w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy)*
  4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy   
     na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków
* …………………………………………………..
* …………………………………………………..

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ………………… ,   
w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

* 1. posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  2. posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.

*…………………………………………*

(*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3**

**Oświadczenie Wykonawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego**

**(dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)**

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na:………………………..*(należy wskazać nazwę zamówienia).*

*…………………………………………*

(*podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Załącznik nr 4**

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: ……………………………………

**ZAMAWIAJĄCY**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**WYKAZ DOSTAW**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zapytania ofertowego dotyczącego **dostawy 18 krzeseł biurowych dla Wojewódzkiego Urzędu w Poznaniu w 2017 roku** prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu*,* oświadczam, przedstawiam, wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot dostawy** | **Nazwa i adres  Odbiorcy** | **Data  wykonywania**  **(od DD-MM-RRRR do DD-MM-RRRR)** | **Wartość zamówienia  (w zł brutto)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Załączniki:

dowody, że ww. dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli   
 w imieniu wykonawcy)

Miejscowość ............................................ dnia ........................................... roku.