WUPIII/3/2110/67/2016 Poznań, dnia 26.10.2016 r.

**Zapytanie ofertowe**

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

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

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

Usługa przeprowadzki do nowej siedziby wyposażenia oraz zasobu akt Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

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

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z dotychczasowej lokalizacji do nowej wskazanej w Zamówieniu.

Etapy realizacji przeprowadzki budynków wg ustalonej kolejności z dotychczasowej lokalizacji do nowej przedstawia poniższa tabela:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Etap przeprowadzki | Zadanie | Dotychczasowa lokalizacja | Nowa lokalizacja |
| I | Przewiezienie zestawów mebli znajdujących się w budynku C | ul. Św. Wawrzyńca 3a i 3b | ul. Szyperska 14 |
| II | Przewiezienie zestawów mebli znajdujących się w budynku B | ul. Św. Wawrzyńca 3 | ul. Szyperska 14 |
| III | Przewiezienie zestawów mebli znajdujących się w budynku A | ul. Kościelna 37 | ul. Szyperska 14 |

Przeprowadzka obejmować będzie:

* Meble biurowe w postaci: szaf, biurek, stołów, krzeseł, wieszaków, itp.,
* Sprzęt AGD,
* Sprzęt komputerowy,
* Sejfy,
* Segregatory z dokumentami.

Przewidywalny zakres czynności do wykonania w czasie przeprowadzki obejmować będzie:

* Dostarczenie odpowiedniej ilości pojemników do przeprowadzki na 7 dni przed jej rozpoczęciem (najpóźniej w 2 dniu od zawarcia umowy),
* Plombowanie w obecności pracownika Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu pojemników, przewidywana liczba 200 sztuk,
* Zniesienie mienia na parking przed dotychczasową lokalizacją   
  i załadunek na samochód,
* Transport samochodem mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
* Rozładunek samochodu i wniesienie mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
* Odpowiednie ustawienie sprzętu w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

Lokalizację mienia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu do przeprowadzki, przedstawia poniższa tabela:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l. p.** | **Lokalizacja** | **Lokalizacja biur** | **Liczba pokoi** |
| 1 | ul. Św. Wawrzyńca 3a i 3b | Pomieszczenia znajdujące się w przyziemiu – przeprowadzka pomieszczeń należących do WUP w Poznaniu (budynek C) | Pokoje – 51 Sala konferencyjna - 1 |
| 2 | ul. Św. Wawrzyńca 3 | Pomieszczenia znajdujące się w przyziemiu – przeprowadzka wszystkich pomieszczeń (budynek B) | Pokoje – 10  Sala konferencyjna – 1 |
| 3 | ul. Kościelna 37 | Budynek 3 piętrowy – przeprowadzka z parteru, I, II, III piętra oraz z piwnicy (budynek A) | Piwnica: Pokoje – 12 Parter: Pokoje – 11 I piętro: Pokoje – 12 II piętro: Pokoje – 15 III piętro: Pokoje – 15 |

Firma zapewni do przewozu dokumentów, akt oraz sprzętu wartościowego pojemniki w ilości około 800 szt. Z czego:

* 600 szacowanej całkowitej ilości powinno być otwartych.

Firma powinna posiadać co najmniej trzy pojazdy ciężarowe o pojemności ładunkowej nie mniejszej niż 20 m3 wyposażone w podesty samowyładowcze.

Firma zobowiązana jest do profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch i koców przemysłowych.

Pojemniki powinny zostać ofoliowane i dodatkowo wzmocnione taśmą lub sznurami. Każdy pojemnik powinien posiadać naklejoną czystą etykietę, na której pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu zamieści informację:

* Co znajduje się w pojemniku,
* Do jakiego wydziału, biura przynależy przewożone mienie.

Firma w czasie przeprowadzki odpowiada za właściwe użytkowanie wind w nowej lokalizacji oraz ich zabezpieczenie przed zanieczyszczeniem lub uszkodzeniem. Zastrzega się,   
iż windy muszą zostać zdane w stanie nie pogorszonym pod rygorem odpowiedzialności finansowej.

Demontaż i montaż mebli nie wchodzi w zakres przedmiotu zamówienia.

Pakowanie segregatorów i akt do pojemników oraz innego cennego wyposażenia dokonają pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu we własnym zakresie po dostarczeniu przez wykonawcę przedmiotu zamówienia odpowiedniej ilości wymaganych pojemników.

Oszacowaną kubaturę mienia do przeprowadzki przedstawiono w Tabela 1.

Tabela 1. – Wykaz mienia przeznaczonego do przeprowadzki

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Typ sprzętu** | **Razem** | **Wymiary** | **Kubatura 1 szt. M3** | **Kubatura łączna m3** |
| 1. | Biurka | 240 | 1,2x0,7x0,6 | 0,504 | 120,96 |
| 2. | Krzesła konferencyjne | 200 | 0,6x0,7x1,0 | 0,42 | 84,0 |
| 3. | Szafy wysokie | 500 | 0,8x2,6x,0,45 | 0,936 | 468,0 |
| 4. | Kontenery podbiurkowe | 280 | 0,45x0,6x0,6 | 0,162 | 45,36 |
| 5. | Stoły konferencyjne | 39 | 1,2 x 0,8 x 0,7 | 0,672 | 26,21 |
| 6. | Stoliki biurowe | 130 | 0,5x0,6x0,8 | 0,24 | 31,20 |
| 7. | Tablice biurowe wiszące | 140 | 1,2x0,9x0,02 | 0,0216 | 3,024 |
| 8. | Regaliki 1.05 OH | 110 | 0,4x0,45x0,60 | 0,108 | 11,88 |
| 9. | Fotele biurowe | 250 | 0,6x0,7x1,0 | 0,42 | 105,0 |
| 10. | Sejfy | 4 | 0,5x0,4x0,5 | 0,10 | 0,40 |
| 11. | Niszczarki do dokumentów | 130 | 0,4x0,25x0,6 | 0,06 | 7,80 |
| 12. | Wentylatory | 60 | 0,4x1,2x0,4 | 0,192 | 11,52 |
| 13. | Lodówki | 8 | 0,6x0,6x1,6 | 0,576 | 4,608 |
| 14. | Dystrybutory do wody | 12 | 0,3x0,3x1,0 | 0,09 | 1,08 |
| 15. | Telefony bezprzewodowe z bazą pod słuchawkę | 130 | 0,15x0,10x0,10 | 0,0015 | 0,195 |
| 16. | Komputery PC | 160 | 0,2x0,4x0,5 | 0,04 | 6,40 |
| 17. | Monitory LCD | 160 | 0,4x0,30x0,2 | 0,024 | 3,84 |
| 18. | Drukarki | 140 | 0,4x0,4x0,3 | 0,048 | 6,72 |
| 19. | Kserokopiarki | 18 | 0,6x0,6x0,9 | 0,324 | 5,832 |
| 20. | Szafki pod ksero | 18 | 0,6x0,6x0,4 | 0,144 | 2,592 |
| 21. | Telewizory | 3 | 1,0x0,7x0,4 | 0,28 | 0,84 |
| 22. | Tablice informacyjne | 35 | 1,2x1,0x0,05 | 0,06 | 2,10 |
| 23. | Puste segregatory | 5000 | 0,07x0,33x0,32 | 0,007 | 35,0 |
| 24. | Segregatory z dokumentami | 20000 | 0,07x0,33x0,32 | 0,007 | 140,00 |
| 25. | Kartony z art. promocyjnymi | 1200 | 0,45x0,5x0,35 | 0.078 | 94,50 |
| 26. | Regały metalowe skręcone | 150 | 0,35x1,0x2,0 | 0,70 | 105,0 |
| 27. | Kartony z zasobami  archiwalnymi | 900 | 0,33 x 0,29 | 0,04 | 36,04 |
| 28. | Faksy | 22 | 0,50x0,45x0,25 | 0,05 | 1,2386 |
| 29. | Skanery | 27 | 0,26x0,50x0,10 | 0,0130 | 0,3510 |
| 30. | Czajniki elektryczne | 109 | 0,20x0,20x0,30 | 1,0120 | 1,3080 |

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

Rozpoczęcie przeprowadzki planowane jest na dzień 28.11.2016 r.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia wynosi do 30 dni od dnia zawarcia umowy,   
w zależności od harmonogramu przeprowadzki przedłożonego przez Wykonawcę. Przeprowadzka powinna odbywać się od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 18.00.  
Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu ze względu na okoliczności, których na dzień sporządzania zapytania ofertowego nie da się przewidzieć.

|  |
| --- |
| **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. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań** |

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań stawianych przez Zamawiającego   
w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; tj. Wykonawca musi wykazać się posiadaniem aktualnej licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego rzeczy,
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia; tj. Wykonawca musi wykazać się wykonaniem w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usług przeprowadzki, obejmującej minimum 100 stanowisk pracy, każda na kwotę   
   co najmniej 20 000 zł brutto oraz posiadaniem dokumentów potwierdzających,   
   że usługi te zostały wykonane należycie,
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi   
   do wykonania zamówienia, tj. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje co najmniej 3 pojazdami samochodowymi o kubaturze załadunkowej co najmniej   
   20 m3 wyposażonymi w podesty samowyładowcze i dysponuje co najmniej   
   10 – cioma osobami, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia,
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 28.10.2016 r. do godziny 11:00, w formie pisemnej (osobiście albo listownie)   
na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Kościelna 37, 60-537 Poznań.

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

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty złożone po terminie lub w większej liczbie niż 1, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego Rozdziału, zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
3. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do WUP nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
5. 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, musi przedstawić upoważnienie   
   w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. 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.
7. 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. Kościelna 37**  **60-537 Poznań**  **Zapytanie ofertowe**  **na usługę przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu**  **Nie otwierać przed dniem 28.10.2016 r. godz. 11:00** |

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. …………………………………
   3. …………………………………
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 oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.

|  |
| --- |
| **9. Kryteria oceny ofert.** |

* + - 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 wykonania, ranga: 40 %

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

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

1. Sposób oceny ofert:
2. Cena wykonania zamówienia – waga 60 % maksymalna ilość punktów 60.

Liczba punktów w kryterium cena wykonania zamówienia zostanie obliczona wg wzoru:

Gdzie: Cw cena wykonania zamówienia,

Cn najniższa cena oferowana brutto spośród badanych ofert,

Cbo cena brutto badanej oferty.

1. Termin wykonania zamówienia – waga 40 % maksymalna ilość punktów 40.

Liczba punktów w kryterium termin wykonania zamówienia zostanie obliczona wg wzoru:

Gdzie: Tw termin wykonania,

Twon termin wykonania z oferty z najkrótszym terminem,

Twob termin wykonania oferty badanej.

Wykonawca, który zaoferuje najkrótszy termin wykonania zamówienia otrzyma najwyższą ilość punktów (maksymalnie 40 pkt.), a pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej (przy czym za maksymalny termin wykonania zamówienia przyjmuje się 30 dni licząc od dnia zawarcia umowy).

Liczba punktów najkorzystniejszej oferty zostanie obliczona według następującego wzoru:

Liczba punktów = Cw + Tw.

W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT),   
z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz termin wykonania zamówienia   
w dniach.

Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.

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.

|  |
| --- |
| **10. Obliczanie ceny oferty** |

Cena zamówienia powinna być obliczona w następujący sposób:

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. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników** |

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy   
   w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba   
   że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę wymagań, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących:
3. oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1,
4. treści złożonych ofert,
5. ceny oferty, jeżeli wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia tj. kiedy jest niższa o 50% od ustalonej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
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.

1. Jeżeli ceny złożone w ofertach:
   * 1. przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty, istnieje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami lub
     2. 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 nie zaoferował   
        w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
2. Zamawiający po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
3. 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 lub unieważnieniu zapytania ofertowego;
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
5. Informacje o których mowa w ust. 5 pkt a niniejszego rozdziału, Zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej.
6. 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. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Rozdziału 11 ust. 3 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 2 pkt c zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał,   
   że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa w rozdziale 11 ust. 3 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo złożył wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa.
7. Odrzuca się ofertę Wykonawcy, który w okresie ostatnich 3 lat kalendarzowych przed upływem terminu składania ofert, wykonał nienależycie na rzecz Zamawiającego zamówienia publiczne, w szczególności:
8. nie wykonał zamówienia w umówionym terminie z przyczyn leżących po jego stronie,
9. nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
10. nie wywiązał się z warunków gwarancji lub rękojmi,
11. wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.

|  |
| --- |
| **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, chyba   
   że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. podjęcie przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia zapytania ofertowego bez konieczności podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **14. Istotne postanowienia umowy** |

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługę przeprowadzki wyposażenia i zasobu akt na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącymi integralną część umowy.
2. Zestawienie wyposażenia oraz zasobu akt do przeprowadzki zawiera zapytanie ofertowe.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przeprowadzkę etapami wg ustalonej kolejności   
   z dotychczasowej lokalizacji do nowej i harmonogramem przeprowadzki zawartym   
   w zapytaniu ofertowym.
2. W ramach przeprowadzki Wykonawca zobowiązuje się do:
3. Dostarczenia odpowiedniej ilości pojemników o wymiarach umożliwiających załadunek minimum 7 segregatorów biurowych formatu A4 do jednego pojemnika w ilości 800 szt. na 7 dni przed jej rozpoczęciem i najpóźniej w 2 dniu od dnia zawarcia umowy. Pojemniki powinny zostać ofoliowane i dodatkowo wzmocnione taśmą lub sznurami, każdy pojemnik powinien posiadać naklejoną czystą etykietę dostarczoną przez Wykonawcę, na której pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu zamieści informacje:

* Co znajduje się w pojemniku,
* Do jakiego pokoju przynależy przewożone mienie.

1. Dostarczenia pustych druków zestawień transportowanego mienia (dot. każdego transportu samochodowego), na których będą umieszczone informacje odnośnie transportowanego mienia,
2. Zniesienia mienia przeprowadzki na parking przed dotychczasową lokalizację   
   i załadunku na samochód,
3. Transportu samochodem mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
4. Rozładunku samochodu i wniesienia mienia przeprowadzki do nowej lokalizacji,
5. Odpowiedniego ustawienia sprzętu w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu,
6. Odbioru pustych pojemników i ich przewozu do danej lokalizacji wynikającej   
   z harmonogramu przeprowadzki,
7. Profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch i koców przemysłowych,
8. Właściwego użytkowania wind oraz ich zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem   
   i uszkodzeniem, windy muszą pozostać w stanie nie pogorszonym pod rygorem odpowiedzialności finansowej,
9. Realizacji zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i p.poż. przez cały czas trwania przeprowadzki.

§ 3

1. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do:
2. Zapewnienia do wykonania przeprowadzki minimum 3 samochodów ciężarowych o kubaturze załadunkowej co najmniej 20 m3 wyposażonych w podesty samowyładowcze,
3. Zapewnienia minimum 10 – cio osobowego zespołu do prac przeprowadzkowych,
4. Dbania o porządek w czasie przeprowadzki.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za:
6. Zgodność stanu wyposażenia po przeprowadzce z ich stanem przed przeprowadzką,
7. Utratę, ubytek i uszkodzenie wyposażenia i zasobu akt podczas przeprowadzki,
8. Uszkodzenia i ubytki spowodowane przez Wykonawcę, zaistniałe podczas realizacji zamówienia w pomieszczeniach, windach i na parkingach.
9. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na kwotę nie niższą niż 200 000 zł.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić pomieszczenia w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka, opróżnić meble oraz rozłączyć sprzęt komputerowy oraz podłączyć w nowej lokalizacji.
2. Demontaż i montaż mebli nie wchodzi w zakres umowy.
3. Pakowania zasobu akt do pojemników dokonają pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu we własnym zakresie, po dostarczeniu przez Wykonawcę odpowiedniej ilości wymaganych pojemników.
4. Zamawiający zapewnia minimum dwie osoby koordynujące z każdego wydziału, którego dotyczy przeprowadzka,
5. Zamawiający zwróci pojemniki Wykonawcy w ciągu 10 dni roboczych po przewiezieniu   
   i dostarczeniu wyposażenia i zasobu akt do nowej lokalizacji.

§ 5

* 1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie brutto (łącznie   
     z podatkiem VAT) w wysokości …………….. (słownie: ………………………………………)
  2. Kwota określona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
  3. Zapłata zostanie zrealizowana przelewem, na rachunek bankowy: ………………………………., w terminie 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Urzędu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

§ 6

1. Strony postanawiają, iż kary umowne będą naliczane w następujących wypadkach   
   i wysokościach:
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
3. Za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
4. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne:
6. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
8. Wykonawca zobowiązany będzie pokryć szkodę w pełnej wysokości w przypadku uszkodzenia, utraty czy ubytku wyposażenia bądź uszkodzeń pomieszczeń, wind lub miejsc parkingowych wynikających z jego winy.
9. Na okoliczność wystąpienia szkody strony sporządzą stosowny protokół określający datę, rodzaj mienia, oraz rodzaj szkody, który zostanie podpisany przez koordynatora usługi z ramienia Wykonawcy ………………………… Protokół niniejszy winien być sporządzony nie później niż w ciągu 3 dni od ujawnienia szkody przez Zamawiającego.

§ 7

1. Wszystkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd Powszechny.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy Kodeks Cywilny oraz w sprawach procesowych przepisy ustawy Kodeks Postępowania Cywilnego.

§ 9

Umowę niniejszą sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

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

* 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
  2. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
  3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Roman Szewczyk – tel. 61 846 38 14, email: [r.szewczyk@wup.poznan.pl](mailto:r.szewczyk@wup.poznan.pl),

Tomasz Stachowski – tel. 61 846 38 13, email: t.stachowski@wup.poznan.pl.

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

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
  2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego lub przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie jest udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

…………………………………..

(podpis osoby upoważnionej

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: ……………………………………

**ZAMAWIAJĄCY**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na ……………………………..........................., składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
  2. Oferuję/emy wykonanie usługi/dostawy/roboty budowlanej\* będącej przedmiotem zamówienia za kwotę w wysokości:

Cena netto ……………….. zł

Podatek VAT: ………………%

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

*( W przypadku zastosowania kryteriów pozacenowych, należy odpowiednio powielić)*

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
  2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
     z wykonaniem usługi/dostawy/roboty budowlanej\*.
  3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie *……….(odpowiednio wpisać   
     np. od dnia podpisania umowy, określonym przez Zamawiającego).*
  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 (*jeśli przygotowany był wzór umowy lub istotne postanowienia umowy*).
  6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków (*jeśli zostały postawione w zapytaniu ofertowym*).
* …………………………………………………..
* …………………………………………………..

*……………………………………………*

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

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

\* niewłaściwe należy skreślić

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków**

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

* 1. posiada uprawnienia do wykonania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  4. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkody,   
     nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,
  5. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne   
     lub zdrowotne.

Ponadto oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy ………………………………………..

1. nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości,

*…………………………………………*

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

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

**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)**

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na: Usługę przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt na potrzeby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu*.*

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 6 do Regulaminu**

**Oświadczenie pracownika Zamawiającego**

Dotyczy sprawy nr …………………………

………………………………………….

*(imię i nazwisko pracownika)*

*………………………………………….*

*(zajmowane stanowisko)*

Oświadczam, że:

1. nie ubiegam się o udzielenie zamówienia;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
3. przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
4. nie pozostaję z żadnym wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności;
5. nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

……………., dnia ….. ….. ……. r.

.............................................................

*(podpis pracownika)*

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ......1) podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

........................................................ dnia .. .. …. r.

............................................................

*(podpis)*

**Załącznik nr 7 do Regulaminu**

Dotyczy sprawy nr …………………………

**Wzór Protokołu z przeprowadzonego zapytania ofertowego**

Pismem WUP ………………. Wydział ………………….. zwrócił się z prośbą   
o wszczęcie procedury wyłonienia Wykonawcy na ………………………………………………...

Mając na uwadze powyższe skierowano w dniu ………………. zapytanie ofertowe do wskazanych przez wydział merytoryczny nw. potencjalnych Wykonawców:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres Wykonawcy |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |
| … |  |

Zapytanie ofertowe umieszczono również na stronie internetowej Zamawiającego (*jeśli zostało zamieszczone*).

Do dnia ……………….do godz. ……… (termin wyznaczony w piśmie) ofertę złożyli następujący Wykonawcy: *(należy wpisać, nazwę i adres Wykonawcy, cenę brutto oferty, zaoferowane kryteria pozacenowe - w przypadku zastosowania)*.

Oferty następujących Wykonawców podlegają odrzuceniu: *(należy wypełnić w przypadku odrzucenia ofert wskazując uzasadnienie odrzucenia)*

W wyniku przeprowadzonego postępowania spośród ofert niepodlegających odrzuceniu jako najkorzystniejszą wybrano ofertę nr ……

Nazwa Wykonawcy: ………………………………..

Siedziba (adres): ……………………………………

Cena brutto oferty: …………………………………,

która otrzymała łącznie **….. pkt**, w tym w kryterium:

1. cena oferty brutto: **…….. pkt**

*(w przypadku zastosowania kryteriów pozacenowych, należy odpowiednio powielić)*

Uzasadnienie wyboru: …………………………………………………………………………………

W przedmiotowym postępowaniu oferty złożyli również nw. Wykonawcy:

* + 1. Oferta nr … – (*nazwa i adres Wykonawcy*),

Cena brutto oferty: …………………………………,

która otrzymała łącznie **….. pkt,** w tym w kryterium:

1. cena oferty brutto: **….. pkt**

*(w przypadku zastosowania kryteriów pozacenowych, należy odpowiednio powielić)*

* + 1. Oferta nr … – (*nazwa i adres Wykonawcy*),

Cena brutto oferty: …………………………………,

która otrzymała łącznie **….. pkt,** w tym w kryterium:

1. cena oferty brutto: **….. pkt**

*(w przypadku zastosowania kryteriów pozacenowych, należy odpowiednio powielić)*

Załączniki do niniejszej dokumentacji:

- zapytanie ofertowe

- Oferty Wykonawców

…………………………………………………………………………….

(*data i podpis osób przeprowadzających zapytanie ofertowe*)

…………………………………………………………………………….

*(podpis kierownika komórki organizacyjnej)*

*Zatwierdzam*

*……………………………………….*

*(podpis kierownika jednostki)*