Poznań, dnia 16 sierpnia 2018 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPIII/3/0725/152/2018

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

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

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

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

Kompleksowa usługa przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z archiwum zakładowego mieszczącego się w Poznaniu przy ulicy Dąbrowskiego 81/85 do archiwum zakładowego mieszczącego się w Poznaniu przy ulicy Szyperskiej 14

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

* + - 1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa usługa przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt dotyczących dokumentacji PO KL Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
         w Poznaniu z archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Dąbrowskiego 81/85 do archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Szyperskiej 14.
      2. Etapy realizacji przeprowadzki archiwum zakładowego przedstawia poniższa tabela:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etap przeprowadzki** | **Zadanie** | **Dotychczasowa lokalizacja** | **Nowa lokalizacja** |
| **I** | Załadunek na samochód zasobu akt, transport zasobu do nowej lokalizacji oraz rozładunek i wniesienie zasobu akt do nowej lokalizacji w miejscach wskazanych przez pracowników WUP w Poznaniu | Poznań  ul. Dąbrowskiego 81/85 | Poznań  ul. Szyperska 14 |
| **II** | Demontaż regałów metalowych, załadunek na samochód, transport do nowej lokalizacji oraz rozładunek i wniesienie regałów metalowych do nowej lokalizacji | Poznań  ul. Dąbrowskiego 81/85 | Poznań  ul. Szyperska 14 |

* + - 1. Przewidywany zakres czynności do wykonania w czasie przeprowadzki obejmować będzie:
* załadunek na samochód zasobu akt,
* transport samochodem zasobu akt do nowej lokalizacji,
* rozładunek samochodu i wniesienie zasobu akt do nowej lokalizacji w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
  w Poznaniu,
* demontaż regałów metalowych,
* załadunek na samochód regałów metalowych,
* transport samochodem regałów metalowych do nowej lokalizacji,
* rozładunek samochodu i wniesienie regałów metalowych do nowej lokalizacji   
  w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu (bez ich ponownego montażu).
  + - 1. Wielkość mienia do przeprowadzki obejmująca liczbę metrów bieżących akt   
         oraz liczbę regałów przedstawia poniższa tabela:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etap przeprowadzki** | **Zadanie** | **Liczba metrów bieżących akt** | **Liczba regałów metalowych** |
| **I** | Przewiezienie zasobu akt znajdującego się  w archiwum zakładowym | ~1 500 | - |
| **II** | Przewiezienie regałów znajdujących się  w archiwum zakładowym | - | 120 sztuk regałów (40 sztuk regałów  o szerokości 40 cm,  80 sztuk regałów  o szerokości 80 cm) |

* + - 1. Charakterystykę lokalizacji Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu przedstawia poniższa tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| **Lokalizacja** | **Charakterystyka lokalizacji** |
| ul. Dąbrowskiego 81/85 | Pomieszczenie znajdujące się na poziomie gruntu. |
| ul. Szyperska 14 | Pomieszczenie znajdujące się na poziomie gruntu |

* + - 1. Wykonawca w ramach umowy powinien udostępnić do przeprowadzenia przedmiotowego zamówienia co najmniej dwa pojazdy ciężarowe o pojemności ładunkowej nie mniejszej niż 20 m3 wyposażone w podesty samowyładowcze   
         oraz zapewnić minimum czteroosobowy zespół do prac przeprowadzkowych.
      2. Firma zobowiązana jest do profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu.
      3. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia we wrześniu 2018 r.,   
         w ciągu 8 dni roboczych, w godzinach pracy urzędu tj. 7.30 – 15.30. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie rozpoczęcia przeprowadzki dwa dni przed realizacją przedmiotu zamówienia (przewidywany początek przeprowadzki zaplanowany na dzień 6.09.2018 r.).
      4. Montaż regałów nie wchodzi w zakres przedmiotu zamówienia.

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

Wrzesień 2018 r.

|  |
| --- |
| **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:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia powyższy warunek, jeśli wykaże, że posiada zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego,   
na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającym wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego (Dz.U. 2017 poz. 2200)

* 1. posiadają zdolności techniczne lub zawodowe:

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

* w okresie ostatnich trzech 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 jedną usługę przeprowadzki 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. Dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca posiada zezwolenie   
   na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, na zasadach określonych   
   w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia   
   21 października 2009 r. ustanawiającym wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego (Dz.U. 2017 poz. 2200)
4. Wykazu wykonanej lub wykonywanej usługi transportowej wraz   
   z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługa transportowa została wykonana lub jest wykonywana należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
5. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z art. 13 RODO - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

|  |
| --- |
| **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 24.08.2018 r. do godziny 10:00, 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 24.08.2018 r. o godzinie 10:30   
   w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,   
   2 piętro, pokój nr 216.
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**  **61-754 Poznań**  **Zapytanie ofertowe**  **na kompleksową usługę przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Dąbrowskiego 81/85 do archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Szyperskiej 14**  **Nie otwierać przed dniem 24.08.2018 r. godz. 10.30** |

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. Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
   3. Dokument potwierdzający, że Wykonawca posiada zezwolenie na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1071/2009 z dnia 21 października 2009 r. ustanawiającym wspólne zasady dotyczące warunków wykonywania zawodu przewoźnika drogowego (Dz.U. 2017 poz. 2200)
   4. Wykaz wykonanej lub wykonywanej usługi transportowej wraz   
      z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługa transportowa została wykonana lub jest wykonywana należycie – według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
   5. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym wynikającym z art. 13 RODO - według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego
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: 100%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Kryterium określone w ust. 2 pkt 1) oceniane będzie według poniższego wzoru: najniższa cena

x 100 pkt

Kc =

badana cena

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.

1. 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.
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,
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
5. unieważnieniu zapytania ofertowego;*.*
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. 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 Regulaminu,
5. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 4 Regulaminu, 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 Regulaminu, nie zgodził się na jej poprawienie,
7. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 11 ust. 1 lub 2 Regulaminu, 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 umowy jest usługa przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt dotyczących dokumentacji PO KL Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, zgodnie z zapytaniem ofertowym oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącymi integralną część umowy.
2. Zestawienie wyposażenia oraz zasobu akt do przeprowadzki stanowi załącznik nr 1 do umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia we wrześniu 2018 r.,   
   w terminie 8 dni roboczych, w godzinach pracy urzędu tj. 7.30 – 15.30.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie rozpoczęcia przeprowadzki dwa dni przed realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany terminu ze względu na okoliczności, których na dzień sporządzenia umowy nie da się przewidzieć.
4. W ramach przeprowadzki Wykonawca zobowiązuje się do:
   1. załadunku na samochód zasobu akt,
   2. transportu samochodem zasobu akt do nowej lokalizacji,
   3. rozładunku samochodu i wniesienia zasobu akt do nowej lokalizacji   
      w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu,
   4. demontaż regałów metalowych,
   5. załadunku na samochód regałów metalowych,
   6. transportu samochodem regałów metalowych do nowej lokalizacji,
   7. rozładunku samochodu i wniesienia regałów metalowych do nowej lokalizacji w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu,
   8. 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:
   1. zapewnienia do wykonania przeprowadzki minimum dwóch samochodów ciężarowych o kubaturze załadunkowej co najmniej 20 m3 wyposażonych   
      w podesty samowyładowcze,
   2. zapewnienia minimum czteroosobowego zespołu do prac przeprowadzkowych,
   3. dbania o porządek w czasie przeprowadzki.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za:
   1. zgodność stanu wyposażenia po przeprowadzce z ich stanem przed przeprowadzką,
   2. utratę, ubytek i uszkodzenie wyposażenia i zasobu akt podczas przeprowadzki,
   3. uszkodzenia i ubytki spowodowane przez Wykonawcę, zaistniałe podczas realizacji zamówienia w pomieszczeniach oraz windach.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na kwotę nie niższą niż 100 000,00 zł.

**§ 4**

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić pomieszczenia w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka.
2. Zamawiający zapewnia minimum dwie osoby koordynujące.

**§ 5**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie …………… zł brutto (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. Warunkiem wystawienia faktury VAT jest podpisanie przez strony Protokołu prawidłowego wykonania usługi, Załącznik nr 2.
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020 r., na rachunek Wykonawcy   
   nr: ………………………………………
5. Faktura VAT zostanie wystawiona na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu  
ul. Szyperska 14  
61-754 Poznań  
NIP: 778-13-79-161

1. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur w dowolnym formacie elektronicznym.\*
2. Faktury VAT w formacie elektronicznym będą przesłane z adresu e-mail Wykonawcy: ………………………… na adresy e-mail Zamawiającego: …………………………\*

\* umieszczenie treści ust.6 i 7 w umowie uzależnione od oświadczenia Wykonawcy

**§ 6**

1. Strony postanawiają, iż kary umowne będą naliczane w następujących wypadkach   
   i wysokościach:
   1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości   
      10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia, następujący po przekroczeniu terminu określonego w § 2 ust 1.
   2. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie pokryć szkodę w pełnej wysokości w przypadku uszkodzenia, utraty czy ubytku wyposażenia.
3. 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**

Dokumentacja podlegająca przeprowadzce może zawierać dane osobowe   
 i w związku z powyższym na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego   
 i Rady (UE) 016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych   
 w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Wykonawcy nie wolno otwierać, przeglądać ani w jakikolwiek inny sposób przetwarzać zawartości opakowań zbiorczych.
2. W przypadku uszkodzenia opakowania zbiorczego Wykonawca jest zobowiązany, bez zapoznania się z treścią dokumentów, do przełożenia ich w opakowanie zastępcze oraz powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych   
   w trakcie wykonywania prac dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu   
   i nie ujawniania ich bez zgody Zamawiającego zarówno w trakcie realizacji umowy   
   jak i po jej zakończeniu.

**§ 8**

1. Nadzór nad prawidłową realizacją umowy ze strony Zleceniodawcy, będzie pełnić: …………………………, tel. …………………………
2. Nadzór nad prawidłową realizacją umowy ze strony Zleceniobiorcy będzie pełnić:   
   z biura: ………………………………………, tel. …………………………, na miejscu: ………………………………………, tel. ………………………….

**§ 9**

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

**§ 10**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks Cywilny.

**§ 11**

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

**Załącznik nr 1 do umowy**

Zestawienie wyposażenia oraz zasobu akt do przeprowadzki

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etap przeprowadzki** | **Zadanie** | **Liczba metrów bieżących akt** | **Liczba regałów metalowych** |
| **I** | Przewiezienie zasobu akt znajdującego się  w archiwum zakładowym | ~1 500 | - |
| **II** | Przewiezienie regałów znajdujących się  w archiwum zakładowym | - | 120 sztuk regałów (40 sztuk regałów  o szerokości 40 cm,  80 sztuk regałów  o szerokości 80 cm) |

|  |
| --- |
| **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. faksem,
4. 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:
5. **Wykonawcy z Zamawiającym:**
6. 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: 61 846 38 14 lub
* drogą elektroniczną na adres: [administracja@wup.poznan.pl](mailto:administracja@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: 61 846 38 14 lub
* drogą elektroniczną na adres: [administracja@wup.poznan.pl](mailto:administracja@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:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie
  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:

Tomasz Stachowski, tel. 61 846 38 14, e-mail: [administracja@wup.poznan.pl](mailto:administracja@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.
6. W związku z centralizacją podatku VAT, Zamawiający żąda od Wykonawcy, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, niezbędnych informacji, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, takich jak: cena netto oraz wartość VAT według obowiązującej stawki.

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: WUPIII/3/0725/152/2018

**ZAMAWIAJĄCY**

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

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na kompleksową usługę przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Dąbrowskiego 81/85 do archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Szyperskiej 14, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
  2. Oferuję/emy wykonanie usługi 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 usługi.
  3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie *……….……………………….*
  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:
* ………………………………………………….
* …………………………………………………..
* …………………………………………………..

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

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

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na kompleksową usługę przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
w Poznaniu z archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Dąbrowskiego 81/85   
do archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Szyperskiej 14,   
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,
  3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: WUPIII/3/0725/152/2018

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie**

**al. Niepodległości 34**

**61-714 Poznań**

**NIP 778134688**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**WYKAZ USŁUG**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: kompleksowa usługa przeprowadzki wyposażenia oraz zasobu akt Wojewódzkiego Urzędu Pracy   
w Poznaniu z archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Dąbrowskiego 81/85   
do archiwum zakładowego mieszczącego się przy ulicy Szyperskiej 14*,* oświadczam   
i przedstawiam, wykaz wykonanych lub wykonywanych usług obejmujących usługę przeprowadzki na kwotę min. 10 000,00 zł:

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

Załączniki:

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

*…………………………………………*

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

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

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

*(podpis)*

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, że administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej [wup@wup.poznan.pl](mailto:wup@wup.poznan.pl), telefonicznie pod numerem 61 846 38 19 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres poczty elektronicznej [ochronadanych@wup.poznan.pl](mailto:ochronadanych@wup.poznan.pl) lub pisemnie na adres siedziby Urzędu. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, którego dokonuje Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.

Pana/ Pani dane są przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy na wykonanie przeglądów okresowych 5 letnich oraz w celu archiwalnym a przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO w związku z zawartą umową oraz przepisami   
o rachunkowości oraz ustawy o finansach publicznych.

Pani/ Pana dane mogą być przekazane podmiotowi świadczącemu obsługę systemu IT. Dane mogą być ponadto przekazane osobom fizycznym oraz innym podmiotom korzystającym z uprawnień wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej. Dane mogą być również przekazane bankom, kurierom, podmiotom świadczącym usługi pocztowe, sądom, urzędom skarbowym oraz podmiotom kontrolującym.

Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów, tj. przez okres 5 lat w zakresie zawartej umowy i dowodów księgowych, a dokumenty dotyczące podatków i opłat lokalnych przez okres 10 lat.

Przysługuje Pani/ Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania.

Przysługuje Pani/ Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania z przyczyn związanych z Pani/ Pana szczególną sytuacją.

Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych.

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie   
na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Podanie danych osobowych jest niezbędne i wynika z wyżej wskazanych przepisów prawa.

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

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

*(podpis)*