



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

„Dostawa materiałów biurowych oraz papieru do urządzeń drukujących dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu”

1	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
----------	-----------------------------

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa materiałów biurowych oraz papieru do urządzeń drukujących dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu według załącznika nr 2a do zapytania ofertowego, tj. Formularz cenowy dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu.

Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego, tzn. innego niż podany „z nazwy” przez Zamawiającego w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, tj. Formularzu cenowym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu, pod warunkiem, że oferowany asortyment cechował się będzie takimi samymi lub lepszymi parametrami technicznymi, jakościowymi, funkcjonalnymi oraz użytkowymi.

1.	Rodzaj asortymentu	Podane w formularzu cenowym rodzaje i ilości poszczególnych pozycji asortymentowych objęte przedmiotem zamówienia są jedynie szacunkowe, prognozowane w oparciu o zużycie ww. materiałów w roku poprzednim. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu asortymentu stanowiącego przedmiot zamówienia w okresie objętym umową według rzeczywistych potrzeb tj. zmniejszenia bądź zwiększenia zakresu ilościowego zamówienia, o ile zakup nie przekroczy maksymalnej kwoty umowy.												
2.	Termin realizacji	Przedmiot zamówienia będzie realizowany przez okres obowiązywania umowy tj. czas określony od dnia podpisania umowy do dnia 14.06.2020 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na ten cel, w zależności od tego, które z wymienionych zdarzeń nastąpi wcześniej.												
3.	Warunki dostaw	<table border="1"><tr><td>3.1</td><td>Dostawy realizowane będą sukcesywnie w miarę pojawiających się potrzeb na podstawie oddzielnych zamówień Zamawiającego od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 14.06.2020 r.</td></tr><tr><td>3.2</td><td>Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt dostarczać materiały do siedziby Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych. Wykonawca jest ponadto zobowiązany do rozładowania i wniesienia dostarczonych materiałów do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.</td></tr><tr><td>3.3</td><td>Dostawy będą realizowane w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00.</td></tr><tr><td>3.4</td><td>Wykonawca przed planowaną dostawą poinformuje Zamawiającego: telefonicznie, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej dokładnym terminie danej dostawy.</td></tr><tr><td>3.5</td><td>Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostarczone materiały, aż do chwili dokonania odbioru danej dostawy przez Zamawiającego.</td></tr><tr><td>3.6</td><td>Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu dostawy w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia.</td></tr></table>	3.1	Dostawy realizowane będą sukcesywnie w miarę pojawiających się potrzeb na podstawie oddzielnych zamówień Zamawiającego od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 14.06.2020 r.	3.2	Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt dostarczać materiały do siedziby Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych. Wykonawca jest ponadto zobowiązany do rozładowania i wniesienia dostarczonych materiałów do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.	3.3	Dostawy będą realizowane w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00.	3.4	Wykonawca przed planowaną dostawą poinformuje Zamawiającego: telefonicznie, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej dokładnym terminie danej dostawy.	3.5	Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostarczone materiały, aż do chwili dokonania odbioru danej dostawy przez Zamawiającego.	3.6	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu dostawy w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia.
3.1	Dostawy realizowane będą sukcesywnie w miarę pojawiających się potrzeb na podstawie oddzielnych zamówień Zamawiającego od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia 14.06.2020 r.													
3.2	Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt dostarczać materiały do siedziby Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych. Wykonawca jest ponadto zobowiązany do rozładowania i wniesienia dostarczonych materiałów do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.													
3.3	Dostawy będą realizowane w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.00.													
3.4	Wykonawca przed planowaną dostawą poinformuje Zamawiającego: telefonicznie, za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej dokładnym terminie danej dostawy.													
3.5	Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostarczone materiały, aż do chwili dokonania odbioru danej dostawy przez Zamawiającego.													
3.6	Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu dostawy w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia.													
4.	4.1	W przypadku gdy dostarczone materiały będą miały wady, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany rzeczy wadliwych na wolne od wad, w terminie 5 dni roboczych od												

Wady, braki ilościowe, asortymentowe		daty pisemnego, przesłanego e-mailem bądź faksem zgłoszenia reklamacji. Powyższy termin dotyczy także obowiązku uzupełnienia braków ilościowych lub asortymentowych.
	4.2	Zamawiający może zgłaszać wady artykułów w terminie miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienia wskazane w pkt. 3.5.
5. Podwykonawcy		Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania zamówienia za pośrednictwem podwykonawcy lub podwykonawców.

2	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
----------	--------------------------------

Wykonawcy będą związani złożonymi przez siebie ofertami przez okres 30 dni, liczony od dnia składnia ofert, przy czym za pierwszy dzień upływu terminu związania ofertą uznaje się dzień składania ofert.

3	POSTAĆ OFERTY
----------	----------------------

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności w oryginale.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszego SOPZ.
4. Wykonawca przygotowuje i przedkłada swoją ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym SOPZ.
5. Oferta musi być kompletna i jednoznaczna. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Oferta musi zawierać:
 - 1) FORMULARZ OFERTY, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - 2) FORMULARZ CENOWY, którego wzór stanowi Załącznik nr 2a do zapytania ofertowego,
 - 3) zaparaflowany wzór umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
 - 4) wykaz, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał lub wykonuje w sposób należyty co najmniej dwie usługi polegające na dostawie materiałów biurowych, o wartości nie mniejszej niż 15 000 zł brutto każda. Poświadczenia, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Powyższe nie dotyczy wskazanych w wykazie usług, które Wykonawca świadczył na rzecz Zamawiającego, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących integralną część zapytania ofertowego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem jednak, że ich treść będzie odpowiadać treści formularzy opracowanych przez zamawiającego.
8. Oferta musi być napisana na maszynie, komputerze lub w inny trwały sposób oraz podpisana przez osobę(y) uprawnioną(ane), na podstawie odrębnych przepisów, do składania oświadczeń woli – reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz.
9. Każda zapisana strona oferty powinna być zaparaflowana przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę lub osobę(y) upoważnioną(e) do jej podpisania.
10. Wszystkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki powinny być parafowane (w miejscu naniesienia tych poprawek) przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę lub osobę(y) upoważnioną(e) do jej podpisania.
11. Zaleca się, aby oferta była trwale spięta i aby wszystkie zapisane strony oferty były kolejno ponumerowane.
12. Zaleca się umieszczenie oferty w nieprzejrystym opakowaniu i zaadresowanie w następujący sposób:

<p>Nazwa i adres Wykonawcy telefon: adres e-mail:</p> <p style="text-align: center;">Powiatowy Urząd Pracy w Wałbrzychu 58-306 Wałbrzych, ul. Ogrodowa 5b parter, kancelaria</p> <p style="text-align: center;">Oferta w zamówieniu o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro:</p> <p style="text-align: center;">„Dostawa materiałów biurowych oraz papieru do urządzeń drukujących dla Powiatowego Urzędu Pracy w Wałbrzychu</p> <p style="text-align: center;">NIE OTWIERAĆ PRZED 29.05.2019 R. GODZ. 9.15</p>

4

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego ul. Ogrodowa 5b, 58-306 Wałbrzych, w kancelarii (parter), do **29.05.2019 R. DO GODZ. 9.00**
2. Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania.
3. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

5

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ

1. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania SOPZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca (z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia).
2. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wszystkie ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
4. Cena ofertowa brutto jest wielkością służącą jedynie porównaniu ofert na potrzeby prowadzonego postępowania.

6

KRYTERIA OCENY OFERT

Do realizacji niniejszego zamówienia zostanie wybrana oferta Wykonawcy (spośród ważnych ofert), która będzie najkorzystniejsza pod względem przyjętych kryteriów oceny ofert:

LP	Kryterium	Waga
1	Najniższa cena brutto	100 %

7

OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT**Najniższa cena brutto:**

W przedmiotowym kryterium oferta o najniższej cenie brutto za przedmiot zamówienia otrzymuje automatycznie 10 pkt., które przemnożone zostaną przez wagę kryterium. Pozostałe oferty oceniane będą wg wzoru:

$B/A * 10\text{pkt} * Z\% = Lp$ gdzie:

A – cena brutto oferty badanej,

B – najniższa cena ofertowa brutto,

Z – znaczenie kryterium w %,

10 pkt – maksymalna liczba punktów możliwa do otrzymania w kryterium,

Lp – liczba punktów, która zostanie przyznana dla oferty badanej w tym kryterium.

8

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest podpisać umowę zgodną z Załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego oraz złożoną ofertą w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty.

9

OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:

1. W sprawach formalnych i merytorycznych:

- Dominika Beczek, e-mail: dominika.beczek@urządpracy.pl