

Lublin, 17 stycznia 2018 r.

ZP.341-2/MKA/18

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. ZAMAWIAJĄCY:

Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

ul. Obywatelska 4, 20-092 Lublin

REGON: 430123913

NIP: 712-193-69-39

Osoby do kontaktu:

Michał Kanikula; tel. 81 46 35 399; e-mail: m.kanikula@wup.lublin.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy wybranemu zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zamawiającego przy udzielaniu zamówień o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

III. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych dla Wydziału Realizacji PO WER oraz Wydziału Programowania i Kontroli PO KL i RPO WL.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 1 do zapytania.
3. Wymagany okres gwarancji – jeżeli nie zapisano inaczej przy opisie przedmiotu zamówienia na wszystkie meble minimum 3 lata.
4. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
39130000-2 meble biurowe
39112000-0 krzesła
39141300-5 szafa metalowa
5. Rodzaj zamówienia: dostawa.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA: najpóźniej do 28 lutego 2018 r.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Zapytania dotyczące niniejszego zamówienia należy przesłać Zamawiającemu na adres e-mail zamowienia@wup.lublin.pl
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca składający ofertę.
4. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
5. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.

6. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
7. Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie
8. Koperta powinna być zaadresowana następująco:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
ul. Obywatelska 4,
20-092 Lublin**

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

**Oferta na dostawę mebli
dla Wydziału Realizacji PO WER
oraz Wydziału Programowania i Kontroli PO KL i RPO WL
znak: ZP.341-2/MKA/18**

9. Wykonawca powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać w terminie do dnia 23.01.2018 r. do godz. 10:00

Wykonawca może złożyć ofertę:

- e-mailem na adres zamowienia@wup.lublin.pl (w tym przypadku należy przesłać podpisany skan oferty wraz z wymaganymi dokumentami),
- w formie pisemnej (papierowej), w siedzibie Zamawiającego:
**Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie
ul. Obywatelska 4 pok. nr 216
20- 092 Lublin**
- albo przesłać pocztą/kurierem na ww. adres.

W przypadku składania oferty osobiście lub wysłania oferty pocztą albo kurierem, Zamawiający informuje, że kancelaria Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30.

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:

1. Wykonawca oblicza cenę oferty i wpisuje do formularza oferty w którym uwzględnia wszystkie pozycje przedmiotu zamówienia. W cenę brutto należy wliczyć wszystkie koszty związane z realizacją umowy. Do wyliczonej wartości netto należy dodać obowiązujący podatek VAT i po zsumowaniu wyliczyć wartość brutto, na podstawie której będzie wybrana oferta najkorzystniejsza.

2. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie oraz zysk i powinna uwzględniać wszystkie uwarunkowania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz w załącznikach do zapytania.
3. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie podatki, ubezpieczenia, opłaty, opłaty transportowe itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług (VAT).
4. Cenę w ofercie należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

1. Po upływie terminu wyznaczonego na składanie ofert, Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu z zastosowaniem następujących kryteriów oceny:
Cena – waga kryterium 100%
2. Oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto otrzyma 100 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:
$$\text{Wartość punktowa} = 100 \times (C_{\min}/C_b)$$
gdzie:
 C_{\min} - najniższa cena spośród złożonych ofert,
 C_b - cena oferty badanej.
3. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100 pkt.
4. Oferta musi być zgodna ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

IX. ISTOTNE WARUNKI UMOWY:

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy - załącznik nr 2 do zapytania.

X. ZAŁĄCZNIKI:

Zamawiający informuje, że nw. załączniki stanowią integralną część zapytania:

1. Zał. Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Zał. Nr 2 – Istotne postanowienia umowy
3. Zał. Nr 3 – Wzór formularza oferty