

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

W imieniu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie zapraszam do składania ofert na **zapytanie ofertowe** dotyczące:

### **Zakup i dostawa artykułów spożywczych do sekretariatu WUP w Szczecinie**

*Nazwa nadana zamówieniu*

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Kawa ziarnista typu Jacobs, Dallmayr, Lavazza – 8 opakowań po 1000 g.;
- 2) Herbata zielona zwykła ekspresowa w saszetkach – 2 opakowania po 20 torebek;
- 3) Herbata zielona typu Saga w torebkach, różne smaki – 4 opakowania po 25 torebek;
- 4) Rogale typu 7Days 60 g, smaki: kakao, wanilia, orzech laskowy, spumante, 40 sztuk;
- 5) Mleko 1l, 2 % typu Łaciate, Wypasione – 5 zgrzewek po 12 kartonów z datą ważności minimum 6 miesięcy;
- 6) Woda mineralna niegazowana typu Nałęczowianka, Cisowianka – 6 zgrzewek po 12 butelek 0,5l;
- 7) Woda mineralna gazowana typu Nałęczowianka, Cisowianka – 5 zgrzewek po 12 butelek 0,5l;
- 8) Ciastka zbożowe typu Belvita o smaku zboże +mleko – 10 opakowań po 300 g (6x50g);
- 9) Paluszki solone typu Lajkonik – 15 opakowań po 200 g;
- 10) Cukierki typu Mieszanka Wedlowska – 3 kg;
- 11) Cukierki czekoladowe z galaretką, różne smaki – 6 opakowań po 1000g;
- 12) Cukierki czekoladowe typu Michałki, różne smaki – 6 opakowań po 1000g;
- 13) Wafelek z kremem kakaowym typu Prince Polo – 32 sztuki.

Produkty spożywcze muszą mieć minimum 3 miesięczną datę ważności - licząc od dnia dostarczenia. Wyjątkiem jest mleko, które musi mieć 6 miesięczną datę ważności – licząc od dnia dostarczenia.

Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin i wniesie do wskazanego pomieszczenia do wskazanego pomieszczenia – I piętro (bez windy).

Dostawa zostanie zrealizowana do dnia 5 października 2018r. W przypadku korzystania z usług firm kurierskich, kurier zobowiązany jest do wniesienia przedmiotu zamówienia do wskazanego pomieszczenia.

Osoba odbierająca przedmiot zamówienia dokona sprawdzenia i przeliczenia dostarczonych produktów przy osobie dostarczającej dostawę.

W przypadku braku poszczególnych pozycji lub braków w ilościach poszczególnych produktów, Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonego przedmiotu zamówienia. Wykonawca może ponowić dostawę, jednak musi ona być zrealizowana w terminie do 8 października 2018 r.

**2. Nomenklatura wg CPV:** 15800000-6 Różne produkty spożywcze.

**3. Projekt zlecenia** stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

4. **Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami** oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów: Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać:
- Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego z zapytaniem dotyczącym istotnych warunków zamówienia drogą elektroniczną na adres: **przetargi@wup.pl**.
  - Wykonawcy sporządzają oferty ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową na daną część. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywa zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
  - Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
  - Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferty złożone po terminie składania nie będą rozpatrywane.
6. **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**  
Pani Aneta Bartoszevska lub osoba zastępująca.
7. **Warunki udziału w postępowaniu** oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia – nie dotyczy.
8. **Kryteria oceny ofert** – informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów, opis sposobu przyznawania punktacji:  
Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria:

**Cena - 100 %**

Zasady oceny ofert:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferowana brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego formularza oferty cenowej. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100 pkt.

9. **Formularz oferty cenowej:**

- a) Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym, należy przedstawić kwotę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- b) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc

po przecinku oraz słownie.

c) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

d) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

**10. Informacje o formalnościach:**

a) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.

b) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od realizacji zamówienia, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

c) Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

**11. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

a) wypełniony i podpisany Formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru;

b) jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa; w przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub notariusza.

**Miejsce składania ofert**

Ofertę cenową, w formie skanu dokumentu (np. pdf, jpg), należy przesłać drogą elektroniczną adres e-mail: **przetargi@wup.pl** w terminie do dnia .....<sup>14</sup>..... września 2018 r., do godz. <sup>10:00</sup>.....

Załączniki:

1. Formularz cenowo - ofertowy.
2. Projekt zlecenia.

ZATWIERDZIŁ

DYREKTOR  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

.....  
Andrzej Przewoźnik  
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

*[Handwritten signature]*



WUP.XVA.322.158.ABar.2018  
(znak sprawy)

..... września 2018 r.

.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

NIP: .....  
REGON: .....  
tel.: .....  
fax: .....  
adres e – mail: .....

### FORMULARZ CENOWO-OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:

#### **„Zakup i dostawa artykułów spożywczych do sekretariatu WUP w Szczecinie”**

Nazwa nadana zamówieniu

Ja/My, niżej podpisany/i,

.....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
**1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:**

Brutto: ..... zł

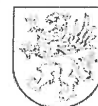
- 2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie do 5 października 2018 r., zgodnie z warunkami opisanymi w zapytaniu ofertowym.**
- 3. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.**
- 4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zlecenia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej, do przyjęcia zlecenia.**

.....  
miejscowość i data

.....  
/Podpis i pieczęć osoby upoważnionej  
do podpisywania oferty/

lg





WUP.XVA.322.158.ABar.2017  
(znak sprawy)

Szczecin ..... września 2018 r.

**ZLECENIE WYKONANIA  
USŁUGI/DOSTAWY/ROBOTY BUDOWLANEJ**  
(dla zamówień o wartości do 20 000,00 zł netto)

**1. Zamawiający:**

Województwo Zachodniopomorskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, reprezentowanym przez:

**2. Wykonawca:**

Nazwa: .....

Adres: .....

Tel.: ....., e-mail: .....

**3. Przedmiot zlecenia:** Zakup i dostawa artykułów spożywczych do sekretariatu WUP w Szczecinie

**4. Termin wykonania:** Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie do 5 października 2018 r.

**5. Warunki realizacji:** Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego - Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin i wniesie do wskazanego pomieszczenia do wskazanego pomieszczenia - I piętro (bez windy). Dostawa zostanie zrealizowana do dnia 5 października 2018r. W przypadku korzystania z usług firm kurierskich, kurier zobowiązany jest do wniesienia przedmiotu zamówienia do wskazanego pomieszczenia.

**6. Osoba do kontaktu:** Pani Aneta Bartoszevska, tel.: 91-42-56-111.

**7. Kwota:** ..... zł brutto (zgodnie ze złożoną ofertą).

**8. Warunki płatności i dane do wystawienia faktury:**

Dane do faktury VAT:

Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie

ul. A. Mickiewicza 41

70-383 Szczecin

NIP: 851-26-80-829.

.....  
*Podpis Kierownika Zamawiającego*

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszego zlecenia, a w szczególności przedmiot i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2016.1764 j.t. z dnia 2016.10.26) która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowym ustawy, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w zdaniu 1 zawartych w niniejszym zleceniu dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię, nazwisko i adres zamieszkania.

