

ZAPYTANIE OFERTOWE

dot. udzielenia zamówienia na podstawie przepisu art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129)

W celu zbadania oferty rynkowej dotyczącej usługi kserowania dokumentów, zapraszam do składania ofert na: „*Usługę kserowania dokumentów na potrzeby Wydziału Spraw Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu*”

I. Dane Zamawiającego.

Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, www.poznan.uw.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest „*Usługa kserowania dokumentów na potrzeby Wydziału Spraw Cudzoziemców Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu*”:

1. Kserowanie dostarczonych materiałów (do 810.000 stron rocznie) następować będzie sukcesywnie w ciągu roku.
2. Zamawiający gwarantuje wykonanie zamówienia w wysokości 60%. Z tytułu nie wykonania całości zamówienia, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
3. Wykonanie usługi odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, na sprzęcie Wykonawcy o co najmniej następujących parametrach:
 - a. Urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne wysokowydajne A4 monochromatyczne,
 - b. Normatywne obciążenie miesięczne min. 80 000 stron A4,
 - c. Obsługiwane rozmiary nośników : co najmniej A4,A5,B5,C5,DL,
 - d. Skanowanie dwustronne,
 - e. Podajnik dokumentów skanera minimum 100 arkuszy,
 - f. Szybkość skanowania jednostronnie : minimum 50 str. A4/min.
4. Papier w formacie A4 użyty do realizacji zamówienia dostarczy Zamawiający.
5. Zamówienie wykonane ma zostać sukcesywnie, w miarę napływu wniosków do Zamawiającego.
6. W ramach realizowanej usługi Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe, których administratorem jest Wojewoda Wielkopolski. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wystarczających gwarancji zabezpieczenia danych osobowych, które zostaną mu powierzone do przetwarzania w drodze umowy.

III. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia zawarcia umowy do **30.11.2022 roku**.
2. Faktury VAT za przedmiot zamówienia będzie płatna przelewem z konta Zamawiającego w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Płatność za wykonaną usługę następować będzie w miesięcznych częściach.
3. Za zrealizowane w danym miesiącu zlecenie, Wykonawca będzie wystawiał fakturę za faktycznie zrealizowane zlecenie (liczbę skopiowanych stron), po zakończeniu miesiąca, do 10 dnia następnego miesiąca, na podstawie protokołu odbioru wykonanych prac podpisanego przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego.
4. Koszty energii elektrycznej pokrywa Zamawiający.
5. Zamawiający będzie wymagał, aby przy realizacji zamówienia, jeśli nie będzie go świadczył osobiście wykonawca, co najmniej 1 osoba była zatrudniona przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - a) w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron na skutek okoliczności niezależnych od Zamawiającego w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto;
 - b) za zwłokę Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w ofercie za każdy dzień roboczy opóźnienia,
 - c) za niezatrudnienie przez Wykonawcę jednej osoby na podstawie umowy o pracę, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 50,00 zł za każdy dzień niezatrudnienia osoby na podstawie umowy o pracę (*jeśli dotyczy*).

IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia **30 listopada 2022 r.**

V. Opis przygotowania oferty.

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
2. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Cena oferty musi uwzględniać wszelkie koszty realizacji usługi.
5. Cena jest wartością ryczałtową.
6. Oferta Wykonawcy winna być złożona zgodnie z wzorami dokumentów opracowanymi przez Zamawiającego (dot. Zał. 1 do zapytania ofertowego).

VI. Kryterium oceny ofert.

Cena wykonania przedmiotu zamówienia – 100 %.

Liczba punktów w tym kryterium będzie obliczana wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = C_{\min}/C_{bo} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – cena najniższa spośród wszystkich cen ofertowych,

C_{bo} – cena oferty badanej.

VII. Miejsce i termin składania ofert oraz sposób komunikacji.

1. Ofertę należy przesać na adres mailowy astaska@poznan.uw.gov.pl w terminie **do dnia 3 marca 2022 r., do godziny 12:00**. Liczy się data i godzina wpływu oferty na serwer Zamawiającego.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będzie w sposób elektroniczny na adres: astaska@poznan.uw.gov.pl Osobą uprawnioną do kontaktów ze strony Zamawiającego jest Pani Aneta Staska.

VIII. Postanowienia ogólne.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
2. Złożenie ofert nie jest wiążące dla Zamawiającego.
3. Wykonawca jest związany przedstawioną ofertą przez okres 30 dni.
4. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia oferty w terminie przez siebie wskazanym.
5. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy bez kar umownych dla Zamawiającego, jeżeli w związku ze zmianami przepisów lub organizacji usługi kserowania będzie niezasadna.
6. Niniejsze zapytanie ofertowe jest prowadzone w celu rozeznania dostępności i ceny przedmiotu zamówienia, w żadnym wypadku nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego zakupu. Wykonawcy z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego.

Załącznik:

Zał. 1. FORMULARZ OFERTOWY.