



KR-23-09357

KR-POR-A.213.5.2023.1

Kraków, 2023-02-21

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie zamierza udzielić zamówienia publicznego, które jest wyłączone z obowiązku stosowania ustawy na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022, poz. 1710 ze zm.), pn.:

**Dostawa materiałów biurowych i papieru dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Krakowie oraz Oddziałów w Nowym Sączu i Tarnowie**

### **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Państwowa Inspekcja Pracy  
Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie  
pl. Szczepański 5, 31-011 Kraków  
tel. 12 424 04 50, fax 12 424 04 71  
NIP: 676-10-72-186 REGON: 000870391  
e-mail: [kancelaria@krakow.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@krakow.pip.gov.pl)

*Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7.00. – 15.00.*

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia dostarczanie, w czasie obowiązywania umowy, przez Wykonawcę do Zamawiającego materiałów biurowych i papieru, zwanych dalej przedmiotem umowy, zgodnie z kopią *Formularza asortymentowo-cenowego*, który stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszej umowy oraz w terminach, o których mowa w ust. 2, na podstawie poszczególnych zamówień Zamawiającego przesłanych drogą elektroniczną.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot zamówienia w godzinach 7:30 – 14:30 do siedziby Zamawiającego i Oddziałów Zamawiającego na niżej podane adresy:
  - a. Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie, pl. Szczepański 5 - dostawa na piętro VI (obecna winda), pok. 622 - do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia;
  - b. Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie, Oddział w Tarnowie, ul. Mostowa 7, 33-100 Tarnów - dostawa na piętro I (obecna winda), Sekretariat - do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia;
  - c. Okręgowy Inspektorat Pracy w Krakowie, Oddział w Nowym Sączu, ul. Pijarska 14, 33-300 Nowy Sącz – dostawa na piętro I, Sekretariat - do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
3. Pod pojęciem dnia roboczego rozumie się dni od poniedziałku do piątku.
4. Na przedmiotowe postępowanie zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego zapytania.

## III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Umowa zostanie zawarta na czas określony **od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.** lub do wcześniejszego wyczerpania wynagrodzenia brutto umowy w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Odpowiedzialność za monitorowanie tej kwoty spoczywa na Zamawiającym, a ewentualne jej przekroczenie nie zwalnia Zamawiającego z obowiązku zapłaty za zrealizowane dostawy.

## IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Obowiązuje 30 dni od dnia złożenia oferty, tj. do 30 marca 2023 r.

## V. ISTOTNE ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie na podstawie poszczególnych zamówień Zamawiającego określającej dla każdej partii towaru – jego rodzaj i ilość.
2. Zamówienia będą składane w imieniu Zamawiającego przez osobę, o której mowa w projekcie umowy w § 5 ust.1a, pocztą elektroniczną, a ich przyjęcie – potwierdzane przez Wykonawcę, zgodnie z § 5 ust. 4 projektu umowy.
3. Wykonawca ma dostarczyć przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, nieużywany i zgodny z opisem w *Załączniku nr 1 - Formularzem asortymentowo-cenowym*.
4. Zamawiający oświadcza, iż będzie sprawdzał jakość i ilość dostarczanego przedmiotu zamówienia, a wszelkie uwagi co do dostawy przekazywał Wykonawcy drogą elektroniczną w terminie do 4 dni roboczych od dnia dostawy.
5. W przypadku braków ilościowych w dostawie, Zamawiający poinformuje Wykonawcę w trybie § 5 ust. 4. projektu umowy o zaistniałej sytuacji. Zamawiający ma prawo do reklamacji (ilościowej) do 4 dni roboczych od odbioru dostawy. Wykonawca dostarczy brakujący przedmiot zamówienia w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o powyższej sytuacji.
6. W przypadku dostawy materiałów biurowych oraz/lub papieru niezgodnych z zamówieniem lub opisem w *Formularzu asortymentowo - cenowym*, Zamawiający odmówi ich odbioru oraz powiadomi Wykonawcę w trybie § 5 ust. 4 projektu umowy o zaistniałej sytuacji. Zamawiający ma prawo do reklamacji (jakościowej) do 4 dni roboczych od odbioru dostawy. Wykonawca będzie odbierał niezgodne z zamówieniem lub z opisem przedmioty zamówienia i wymieni je na zgodne w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o powyższym.
7. W przypadku zaprzestania produkcji lub braku dostępności na rynku polskim materiałów biurowych oraz/lub papieru zaoferowanych w *Załączniku nr 1 - Formularzu asortymentowo-cenowym* – Wykonawca zobowiązany będzie powiadomić Zamawiającego o niniejszym, wskazując materiały biurowe oraz/lub papier (i ich cenę), jakie może dostarczać w zamian za niedostępne. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o akceptacji zaoferowanych materiałów biurowych oraz/lub papieru lub odmowie ich akceptacji (wskazując jednocześnie propozycję materiałów, które mogą być do Zamawiającego dostarczane) w terminie 5 dni roboczych od otrzymania ww. informacji drogą elektroniczną w trybie § 5 ust. 4 projektu umowy.

8. W przypadku stwierdzenia wad dostarczanego przedmiotu zamówienia, Wykonawca ma wymienić nieodpłatnie towar wadliwy na wolny od wad w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania reklamacji drogą elektroniczną od Zamawiającego.
9. Wykonawca będzie dostarczać przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego i Oddziałów Zamawiającego, określonych w § 1 ust. 2 lit. a, b, c, na własny koszt oraz ponosić ryzyko przypadkowej jego utraty lub uszkodzenia do momentu wydania go Zamawiającemu.
10. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany ilości zakupu poszczególnego asortymentu przedmiotu zamówienia, w tym zarówno ograniczenie lub zwiększenie jego ilości, z zachowaniem cen jednostkowych netto wskazanych przez Wykonawcę w *Formularzu asortymentowo-cenowym – Załączniku nr 1*. Zamawiający zastrzega, że łączna kwota dostaw nie przekroczy kwoty wynagrodzenia netto oferowanej przez Wykonawcę w *Formularzu ofertowym*, który stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszego zapytania.
11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania wartości umowy i w tych warunkach Wykonawca nie będzie miał prawa żądać uzupełnienia do wartości wynagrodzenia umownego.
12. Wykonawca ma zapewnić niezmiennosc cen jednostkowych netto przedmiotu zamówienia w okresie trwania umowy oprócz dopuszczalnej zmiany związanej z waloryzacją cen, o czym mowa w § 8 ust. 2 pkt b projektu umowy.
13. Wynagrodzenie dla Wykonawcy ma uwzględniać wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w celu należytego wykonania niniejszego przedmiotu zamówienia.
14. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie następowało za każdorazową dostawę materiałów biurowych oraz/lub papieru, na podstawie faktur wraz z dołączonym dokumentem WZ faktycznie dostarczonego przedmiotu zamówienia. Dokument WZ ma zawierać miejsce dostawy, ilość i rodzaj przedmiotu zamówienia oraz ma być podpisany przez osobę wskazaną przez Zamawiającego w terminie do 5 dni od kompletnej i prawidłowej dostawy.
15. Termin płatności: przelewem do 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
16. Pozostałe istotne zasady realizacji zamówienia zawiera projekt umowy – *Załącznik nr 3* do niniejszego zapytania ofertowego.

## VI. ZASADY UZUPEŁNIANIA OFERT, POPRAWIANIA OMYŁEK

1. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty lub innych dokumentów składanych wraz z ofertą.
2. Zamawiający będzie uprawniony do poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych. Przy ich poprawianiu Zamawiający zawsze za prawidłową uzna cenę jednostkową netto podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym i formularzu asortymentowo-cenowym.
3. Zamawiający uprawniony będzie również do poprawy omyłek pisarskich.

## VII. ZASADY ODRZUCENIA OFERT

1. Zamawiający odrzuci ofertę przysланą po terminie składania ofert.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, w której w *Formularzu asortymentowo-cenowym* będą wykreślone lub zmienione lub nie będą wypełnione wszystkie pozycje.
3. W przypadku braku wymaganych przez Zamawiającego dokumentów Zamawiający wystąpi do oferenta o ich uzupełnienie w określonym terminie. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

## VIII. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERT

Termin składania ofert: do **01.03.2020 r. godzina 11<sup>00</sup>**, drogą mailową na adres: [kancelaria@krakow.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@krakow.pip.gov.pl) wpisując w temacie e-maila numer zapytania ofertowego: **POR-A.213.5.2023**.

## IX. WYSOKOŚĆ I RODZAJ KAR UMOWNYCH

Wysokość i rodzaj kar umownych zawiera projekt umowy (*Załącznik nr 3* do zapytania ofertowego). Kary umowne są przewidziane m. in. w przypadku opóźnionych dostaw, niezgodnych jakościowo i ilościowo z zamówieniem.

## X. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Ocena oferty zostanie przeprowadzona w oparciu o kryterium : **cena – 100%**

2. Wynik postępowania zostanie opublikowany na stronie BIP Zamawiającego oraz przekazany Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą na adres e-mail wskazany w ofercie.

## XI. UDZIELANIE INFORMACJI

Pytania dotyczące zapytania ofertowego można kierować najpóźniej do 3 dni przed terminem składania ofert (punkt VIII) wyłącznie na adres: [kancelaria@krakow.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@krakow.pip.gov.pl) wpisując w temacie e-maila numer zapytania ofertowego: **POR-A.213.5.2023**.

## XII. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW OD WYKONAWCÓW

1. **Formularz asortymentowo - cenowy** – Załącznik nr 1 do zapytania.
2. **Formularz ofertowy** – Załącznik nr 2 do zapytania.
3. Zamawiający pobierze samodzielnie z baz **danych aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, o ile są dostępne pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnie baz danych. W przypadku braku dostępności w/w dokumentu pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Wykonawca zobowiązany jest załączyć **dokumenty rejestrowe firmy (skany)**.
4. W przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika – skan **pełnomocnictwa** do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
5. **Dokumenty mogą być podpisane** elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym Wykonawcy.

## XIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający oświadcza, iż może odwołać postępowanie w każdym czasie, bez podania przyczyn, a Wykonawcy nie przysługuje w tym przypadku wobec Zamawiającego żadne roszczenie.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, w szczególności, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania do upływu terminu składania ofert. Każda zmiana będzie publikowana na stronie BIP Zamawiającego.

#### **XIV. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz asortymentowo - cenowy

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego - Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – Projekt umowy

**Józef Bajdel**

Okręgowy Inspektor Pracy

*(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)*