



URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Departament Spraw Społecznych
Wydział Edukacji i Nauki

ul. Ostrowskiego 9, 53-238 Wrocław, tel. 071 776 30 41/42, fax 071 776 30 44

Wrocław, 09-01-2013

DS-E.272.1.2013

l.dz.⁹¹³...../⁰¹...../2013

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8, w nawiązaniu do art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 749 ze zm.), pn. „Zakup usług archiwizacyjnych oraz administracyjno-biurowych na potrzeby Działu Szkolnictwa w Wydziale Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego”

Szanowni Państwo.

Zwracam się do Państwa z zapytaniem ofertowym dotyczącym postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8, w nawiązaniu do art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 749 ze zm.), pn. „Zakup usług archiwizacyjnych oraz administracyjno-biurowych na potrzeby Działu Szkolnictwa w Wydziale Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego”.

1. Nazwa Zamawiającego:

Województwo Dolnośląskie – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, z siedzibą przy ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług archiwizacyjnych oraz administracyjno-biurowych na potrzeby Działu Szkolnictwa w Wydziale Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.

Prace polegały będą m.in. na:

- przygotowywaniu dokumentów do archiwizacji,
- archiwizacji dokumentów,
- wprowadzaniu i uzupełnianiu danych,
- wykonywaniu czynności pomocniczych, administracyjno-biurowych,
- kserowaniu,
- wykonywaniu innych czynności zleconych.

3. Termin i miejsce wykonywania zamówienia:

Wykonawca będzie wykonywał przedmiot zlecenia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, tj. w siedzibie Wydziału Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, przy ul. Ostrowskiego 9, 53-238 Wrocław, przez 5 (pięć) dni w tygodniu, 8 (osiem) godzin dziennie.

Wykonawca zobowiązany będzie się do wykonania zamówienia w terminie od daty podpisania umowy do 15.12.2013 r.

4. Forma realizacji zamówienia:

Umowa zlecenie.

elcc



5. Kryteria wyboru oferty:

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Znaczenie %
1.	Cena	60
2.	Doświadczenie w pracy w administracji publicznej	40

- a) Cena – 60 % - (60 % - 60 pkt). Punktacja za kryterium „cena” zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:

$$P_{\text{badC}} = C_{\text{min}} / C_{\text{bad}} \times P_{\text{Cmax}}$$

P_{badC} – punkty za kryterium cena przyznane badanej ofercie,

C_{min} – najniższa cena spośród ocenianych ofert,

C_{bad} – cena oferty badanej,

P_{Cmax} – maksymalna liczba punktów, które można przyznać za kryterium cena.

- b) Doświadczenie – 40% (40% - 40 pkt). Punkty za kryterium „doświadczenie” zostaną przyznane za potwierdzoną dokumentami ilość lat stażu pracy odpowiadającemu przedmiotowi zamówienia, tj. wykonywaniu prac archiwizacyjnych i/lub administracyjno-biurowych w jednostkach administracji publicznej. W kryterium zostanie uznane doświadczenie w świadczeniu pracy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, stażu. Punktacja za kryterium doświadczenie zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:

$$P_{\text{badD}} = D_{\text{bad}} / D_{\text{max}} \times P_{\text{Dmax}}$$

P_{badD} – punkty za kryterium doświadczenie przyznane badanej ofercie,

D_{bad} – liczba lat stażu pracy w badanej ofercie,

D_{max} – najwyższa wykazana liczba lat stażu pracy spośród ocenianych ofert,

P_{Dmax} – maksymalna liczba punktów, które można przyznać za kryterium doświadczenie.

- c) Łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie zostanie obliczona, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w następujący sposób:

$$P_{\text{bad}} = P_{\text{badC}} + P_{\text{badD}}$$

- d) Zamówienie zostanie udzielone temu wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. uzyska największą liczbę punktów.

6. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

Termin składania ofert upływa w dniu **17 stycznia 2013 r.**, do godz. **16:00**. Oferty należy składać zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego. Do oferty należy dołączyć CV oraz kserokopie/wersje elektroniczne/skany dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Oferty można składać:

a) e-mailem na adres: witold.wozny@dolnyslask.pl, lub

b) osobiście:

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, Wydział Edukacji i Nauki,
ul. Ostrowskiego 9, 52-238 Wrocław, pok. 6 (Sekretariat).

7. Warunki udziału w postępowaniu:

- a) Oferent powinien posiadać doświadczenie w pracy odpowiadające przedmiotowi zamówienia, tj. wykonywaniu prac archiwizacyjnych i/lub administracyjno-biurowych.



8. Kontakt:

- Ewa Walis, Kierownik Działu Szkolnictwa, Wydział Edukacji i Nauki, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, tel. 71 776 30 30, e-mail: ewa.walis@dolnyslask.pl.
- Witold Woźny, Specjalista w Dziale Ekonomicznym, Wydział Edukacji i Nauki, Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego, tel. 71 776 30 31, e-mail: witold.wozny@dolnyslask.pl.

9. Środki ochrony prawnej:

Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej, określone w ustawie Prawo zamówień publicznych.

10. Informacje dodatkowe:

- a) Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego. W ofercie należy przedstawić ceny netto oraz łączną wartość realizacji zamówienia, obejmującą cały termin jego trwania.
- b) W przypadku, gdy w określonym terminie nie wpłynie żadna oferta lub wpłynie/wpłyną mniej niż 2 ważne oferty, zamawiający przedłuża termin składania ofert o 3 dni robocze, tak aby można było porównać co najmniej 2 ważne oferty, a w przypadku nie wpłynięcia wymaganej ilości ofert w ww. przedłużonym terminie, dokonuje wyboru dowolnego wykonawcy, który spełnia wszystkie kryteria i warunki określone w Zapytaniu ofertowym, będącym podstawą wyłonienia wykonawcy.
- c) Środki na sfinansowanie wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonywania umowy pochodzą z Budżetu Województwa Dolnośląskiego.

DYREKTOR
Wydziału Edukacji i Nauki
Jerzy Więclawski



Załącznik nr 1
Do Zapytania ofertowego
„Zakup usług archiwizacyjnych oraz administracyjno-biurowych
na potrzeby Działu Szkolnictwa w Wydziale Edukacji i Nauki
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego”

OFERTA (wzór)

Imię i Nazwisko:
Adres:
Tel., NIP:

Nawiązując do Zapytania ofertowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, na podstawie art. 4 pkt 8, w nawiązaniu do art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 749 ze zm.*), pn. „Zakup usług archiwizacyjnych oraz administracyjno-biurowych na potrzeby Działu Szkolnictwa w Wydziale Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego”:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Okres wykonywania zamówienia	Cena netto
I	II
Luty 2013	
Marzec 2013	
Kwiecień 2013	
Maj 2013	
Czerwiec 2013	
Lipiec 2013	
Sierpień 2013	
Wrzesień 2013	
Październik 2013	
Listopad 2013	
Grudzień 2013 (do 15.12.2013)	
łącznie za wykonanie zamówienia:

2. Doświadczenie:

Okres (dd/mm/rrrr- dd/mm/rrrr)	Pracodawca/forma umowy	Zakres wykonywanych czynności
I	II	III

3. Załączniki:

- CV;
- Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (*kserokopie/wersje elektroniczne/skan*).