



**Zapytanie ofertowe dot . zakupu i dostawy materiałów biurowych oraz papieru do drukarek
i kserokopiarek dla potrzeb Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.**

1. Termin składania ofert:

Oferty zgodne ze opisem przedmiotu zamówienia należy składać do dnia 29.07.2016 r. do godziny 10⁰⁰.
W przypadku przesłania oferty pocztą liczy się data i godzina dostarczenia przesyłki do Urzędu.

2. Miejsce i sposób złożenia oferty

Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy Filia we Wrocławiu al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław, pokój nr 12 (kancelaria). Oferta sporządzona musi być zapakowana w zamkniętej kopercie. Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy al. Armii Krajowej 54, 50-541 Wrocław i posiadać dopisek:

Oferta „Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy” nie otwierać do dnia 29.07.2016 do godziny 10³⁰.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup i dostawa materiałów biurowych o parametrach opisanych w załączniku nr 1 . Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do elektronicznego składania i akceptacji zamówień oraz stały podgląd online w szczegółową historię zakupów, wymagania dot. funkcjonalności systemu do obsługi klienta opisane w załączniku nr 2.

4. Wymogi jakie będzie zawierała umowa:

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy.
2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do elektronicznego składania i akceptacji zamówień oraz stały podgląd online w szczegółową historię, wymagania funkcjonalności dot. systemu do obsługi klienta opisane w załączniku nr 2.
4. Zamawiający będzie dokonywał zakupów korzystając z całego asortymentu oferowanego przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że zamówienia nie mogą przekroczyć całkowitej kwoty przeznaczony na ten cel.
5. Zamówienie będzie realizowane po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu dnia i godziny dostawy (od 8:00 do 14:00) w terminie 5 dni od dnia elektronicznego złożenia zamówienia, do filii DWUP we Wrocławiu przy al. Armii Krajowej 54 lub przygotowana do odbioru własnego przez Zamawiającego.

6. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony każdorazowo protokołem zdawczo – odbiorczym.
7. Dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek, a także ich rozładunek odbywać się będzie na koszt Wykonawcy, natomiast materiałów przygotowanych do odbioru własnego na koszt Zamawiającego.

5. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga aby zamówienie zostało zrealizowane od dnia podpisania umowy do końca 2016 r.

6. Termin otwarcia ofert :

Oferty zostaną otwarte w sposób jawny w dniu 29.07.2016 o godz. 10³⁰ w pokoju 214.

7 . Osoba odpowiedzialna za zamówienie:

Pan Tomasz Jania – Wydział Administracyjny tel. 71 39-74-220, e-mail: tomasz.jania@dwup.pl
w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

8. Kryteria oceny oferty i ich znaczenia:

Cena – 100 %

Zamawiający udzieli zamówienie Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę

9. Inne – ofertę należy przygotować na załączonym **formularzu cenowym** (załącznik nr. 3) oraz wypełnić **wykaz usług** (załącznik nr. 4)

10. Załączniki:

Załącznik nr.1 Parametry materiałów biurowych

Załącznik nr.2 Wymagania dot. funkcjonalności systemu obsługi klienta

Załącznik nr.3 Formularz cenowy

Załącznik nr.4 Wykaz usług