



Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

50-440 Wrocław, ul. Kościuszki 131

tel. / fax + 48 / 71 / 72 21 700 e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl fax + 48 / 71 / 72 21 706

Numer sprawy: SP.GN.0140.1/2011

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące realizacji zamówienia publicznego poniżej 14 000 euro

na wykonanie usługi certyfikacji systemu zarządzania jakością zgodnie z wymaganiami polskiej normy PN-EN ISO 9001:2009 w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, wraz z nadzorem certyfikacyjnym.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Wrocławski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego

50 – 440 Wrocław ul. Kościuszki 131,
NIP:897-16-47-961, REGON: 931934816
tel. 071/7221700, fax. 071/7221706
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl

Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się: w dniach i godzinach pracy Starostwa Powiatowego we Wrocławiu - od poniedziałku do piątku w godz. od 7:45 do 15:45.

Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego:
<http://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl>

II. Określenie przedmiotu i zakresu zamówienia:

1. **Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi w zakresie certyfikacji systemu zarządzania jakością zgodnie z wymaganiami polskiej normy PN-EN ISO 9001-2009 w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Kościuszki 131, wraz z nadzorem certyfikacyjnym.**
2. Zakres certyfikacji obejmuje działania realizowane przez Starostwo Powiatowe we Wrocławiu wynikające z zadań własnych oraz zadań zleconych innymi ustawami.
3. **Przedmiot zamówienia obejmuje:**
 - 1) **Proces certyfikacji przebiegający w następujących etapach:**
 - a) Przeprowadzenie przeglądu dokumentacji w siedzibie Zamawiającego, opracowania sprawozdania z oceny dokumentów oraz opracowania planu auditu certyfikacyjnego,
 - b) Wykonania auditu certyfikacyjnego przez zespół auditorów Wykonawcy zgodnie z wcześniej ustalonym planem oraz przekazania protokołu z auditu,
 - c) Przekazania certyfikatu w oryginale po pozytywnym zakończeniu postępowania nie później niż 2 tygodnie od daty zakończenia auditu certyfikacyjnego.
 - 2) **Sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem u Zamawiającego systemu zarządzania jakością w okresie ważności certyfikatu poprzez przeprowadzenie dwóch auditów nadzoru: pierwszy po upływie 12 miesięcy od daty uzyskania certyfikatu, drugi po upływie 12 miesięcy od daty zakończenia pierwszego auditu.**
4. **Wymagania stawiane Wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Sporządzenie harmonogramu działań dotyczących wykonania usługi w terminie 7 dni od podpisaniu umowy,
 - 2) Wydanie akredytowanego certyfikatu dla Starostwa Powiatowego we Wrocławiu w języku polskim i angielskim po 1 egzemplarzu w każdym języku, na okres 3 lat.
 - 3) Certyfikat powinien zawierać wskazanie normy, według której stwierdzono zgodność systemu oraz zakres systemu zarządzania.
 - 4) Okres ważności certyfikatu powinien być liczony od daty zakończenia auditu certyfikacyjnego.
 - 5) Przez zakończenie auditu certyfikacyjnego lub nadzoru należy rozumieć złożenie przez Wykonawcę protokołu z wykonanego auditu.
 - 6) Wykonawca wyda Zamawiającemu pisemną zgodę na udzielenie prawa używania znaku Wykonawcy jako firmy certyfikującej w celach marketingowych (ewentualną opłatę należy w kalkulować w cenę oferty),



Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

50-440 Wrocław, ul. Kościuszki 131

tel. / fax + 48 / 71/ 72 21 700 e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl fax + 48 / 71/ 72 21 706

- 7) Do certyfikatu powinna zostać dołączona informacja o sposobie prezentowania i stosowania logo Wykonawcy oraz związanych z nim oznakowań.
- 8) Informowania Zamawiającego o planowanych terminach auditów, proponowanym składzie zespołów audytujących i zakresie auditów.
- 9) Informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach wprowadzonych w procesach certyfikacji i nadzoru.
- 10) Uzgadniania z Zamawiającym warunków przeprowadzania auditów specjalnych w przypadku zmiany zakresu udzielonego certyfikatu.
- 11) Dołożenia należytej staranności w realizacji zamówienia.

6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. Termin wykonania zamówienia:

Dla poszczególnych etapów realizacji zamówienia ustala się następujące terminy:

1. Dla uzyskania certyfikatu - od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2011 r.
2. Dla wykonania pierwszego auditu nadzoru – 12 miesięcy od dnia uzyskania przez Starostwo Powiatowe we Wrocławiu certyfikatu.
3. Dla wykonania drugiego auditu nadzoru – 12 miesięcy od dnia zakończenia pierwszego auditu nadzoru.
4. Zakończenie sprawowania nadzoru – 12 miesięcy od dnia zakończenia drugiego auditu nadzoru.

IV. Opis warunków udziału Wykonawców w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności – należy przez to rozumieć, że prowadzą działalność gospodarczą związaną z przedmiotem zamówienia,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają akredytację udzieloną przez uprawnione organy akredytacyjne oraz przeprowadziły minimum 10 certyfikacji systemu zarządzania w jednostkach samorządu terytorialnego według polskiej normy PN-EN ISO 9001- 2009.

- 2) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów metodą warunku granicznego – spełnia lub nie spełnia.
- 3) W przypadku nie spełnienia przez Wykonawcę ww. warunków, jego oferta nie będzie oceniana.

V. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 1) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności składa aktualny **odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
- 2) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia a także znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia, do oferty należy załączyć **oświadczenie Wykonawcy – druk – załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.**



Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

50-440 Wrocław, ul. Kościuszki 131

tel. / fax + 48 / 71/ 72 21 700 e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl fax + 48 / 71/ 72 21 706

- 3) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada akredytację udzieloną przez uprawnione organy akredytacyjne, do oferty należy dołączyć **dokument potwierdzający posiadanie akredytacji wydanej przez uprawnione organy akredytacyjne.**
- 4) W celu potwierdzenia, że Wykonawca przeprowadził minimum 10 certyfikacji w jednostkach samorządu terytorialnego według polskiej normy PN-EN ISO 9001- 2009 do oferty należy dołączyć **oświadczenie Wykonawcy wraz wykazem wykonanych usług, wzór którego stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.**

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna),
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **z zachowaniem formy pisemnej** należy kierować **na adres Zamawiającego** podany w pkt. I niniejszego zapytania ofertowego,
- 3) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego mogą być przekazywane **za pomocą poczty elektronicznej** na adres podany w pkt. I lub przemyslaw.moson@powiatwroclawski.pl
- 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane **za pomocą faksu** należy kierować **na numer faksu** Zamawiającego podany w pkt. I niniejszego zapytania ofertowego,
- 5) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie przedmiotu zamówienia jest **Przemysław Mosoń** , e-mail: przemyslaw.moson@powiatwroclawski.pl

VII. Opis przygotowania oferty

1. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
5. **Oferta winna być przygotowana na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.**
6. W przypadku gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwość, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
8. **Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętkę nagłkową firmy.**
9. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w oryginale, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
10. Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.
11. Ofertę w formie oryginału należy złożyć w nieprzezroczystej kopercie, zamkniętej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta winna być oznaczona następująco:



Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

50-440 Wrocław, ul. Kościuszki 131

tel. / fax + 48 / 71/ 72 21 700 e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl fax + 48 / 71/ 72 21 706

Powiat Wrocławski
ul. Kościuszki 131
50-440 Wrocław

z wyraźnym dopiskiem: „Oferta na usługę certyfikacji nie otwierać przed 11.03.2011r., godz.12⁰⁰”

12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych dopiskiem „ZMIANA”.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”
16. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączone do oferty.
17. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwraca Wykonawcy niezwłocznie.
18. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
19. **Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników.** Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową na realizację całości przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem poszczególnych etapów należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
2. Cena oferty winna uwzględniać wszystkie zobowiązania Wykonawcy określone w pkt. II , musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.
3. **Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego z uwzględnieniem specyfiki Starostwa Powiatowego we Wrocławiu zaprezentowanej w załączniku Nr 4 do niniejszego zapytania.**
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

IX. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium:

- **Najniższa cena**

2. Najniższa cena ofertowa zdecyduje o wyborze Wykonawcy.

X. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia: 11.03.2011 r. do godz.12⁰⁰

w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu

ul. Kościuszki 131

50-440 Wrocław

w Kancelarii na parterze.



Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

50-440 Wrocław, ul. Kościuszki 131

tel. / fax + 48 / 71/ 72 21 700 e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl fax + 48 / 71/ 72 21 706

XI. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte dnia: 11.03.2010r. godz. 12¹⁵
w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu
ul. Kościuszki 131
50-440 Wrocław
w sali konferencyjnej – pok. Nr 218 II p.
Otwarcie ofert będzie jawne i mogą w nim uczestniczyć Wykonawcy.

XII. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
 - 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne,
 - 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.
2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium ceny.
3. **Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.**

XIII. Zawiadomienie o wyborze oferty

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania. Informacja ta zostanie również wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego: <http://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl>

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz którego oferta okaże się najtańsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
3. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych.
4. Płatność za wykonanie poszczególnych etapów przedmiotu zamówienia dokonana zostanie przez Zamawiającego w terminie 14 dni od otrzymania faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przy czym za dzień zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Pozostałe istotne dla stron postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.

XV. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najtańszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najtańszą ofertę, po 3 dniach od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najtańszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.



Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

50-440 Wrocław, ul. Kościuszki 131

tel. / fax + 48 / 71/ 72 21 700 e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl fax + 48 / 71/ 72 21 706

5. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (realizacji umowy) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy. W tym celu Wykonawca sporządzi po podpisaniu umowy wykaz telefonów kontaktowych i numerów faksów oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

XVI. Warunki unieważnienia postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:

- 1) nie złożono ani jednej ważnej oferty,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę.
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
- 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVII. Załączniki do zapytania ofertowego

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
- 3) Umowa (projekt) – załącznik nr 3
- 4) Prezentacja specyfiki Starostwa Powiatowego we Wrocławiu
- 5) Oświadczenie Wykonawcy wraz wykazem wykonanych usług certyfikacyjnych.