



# Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

---

Numer sprawy: SP-ORP.272.45.2014

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące realizacji zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro

na wykonanie usługi w zakresie recertyfikacji (odnowienia) systemu zarządzania jakością zgodnie z wymaganiami polskiej normy PN-EN ISO 9001:2009 w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu, wraz z nadzorem systemu w okresie ważności certyfikatu.

### I. Nazwa i adres Zamawiającego

**Starostwo Powiatowe we Wrocławiu**

50 – 440 Wrocław, ul. Kościuszki 131,

NIP: 897-15-89-815, REGON: 931-950-123

tel. 071/722 17 00, fax. 071/722 17 06

e-mail: [starostwo@powiatwroclawski.pl](mailto: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 recertyfikacji (odnowienia) 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 systemu w okresie ważności certyfikatu.**
2. Zakres certyfikacji obejmuje działania realizowane przez Starostwo Powiatowe we Wrocławiu wynikające z zadań własnych oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, zadań powierzonych oraz świadczenie usług administracyjnych dla klientów.
3. **Przedmiot usługi w zakresie recertyfikacji obejmuje:**
  - 1) Proces recertyfikacji przebiegający w następujących etapach:
    - a) etap I - przeprowadzenie przeglądu dokumentacji pod kątem zgodności z wymaganiami normy objętej przedmiotem niniejszej umowy, opracowanie sprawozdania z oceny dokumentów oraz opracowanie planu etapu II,
    - b) etap II - wykonanie auditu recertyfikacyjnego przez zespół auditorów Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego zgodnie z wcześniej ustalonym planem w celu potwierdzenia zgodności wdrożonego systemu zarządzania z wymaganiami normy objętej przedmiotem niniejszej umowy oraz przekazanie protokołu z auditu w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia etapu II,
    - c) etap III - przekazanie certyfikatu w oryginale po pozytywnym zakończeniu postępowania nie później niż 5 dni od daty zakończenia auditu recertyfikacyjnego,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem u Zamawiającego systemu zarządzania jakością w okresie ważności certyfikatu poprzez przeprowadzenie dwóch auditów nadzoru: pierwszy – w okresie od 9 do 12 miesięcy od ostatniego dnia etapu II auditu recertyfikacyjnego i drugi - w okresie od 21 do 24 miesięcy od ostatniego dnia etapu II auditu recertyfikacyjnego.
4. **Wymagania stawiane Wykonawcy w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia:**
  - 1) Sporządzenie harmonogramu działań dotyczących wykonania usługi w terminie 7 dni od podpisaniu umowy,



---

ul. Tadeusza Kościuszki 131  
50-440 Wrocław  
tel. + 48 / 71/ 72 21 700, fax + 48 / 71/ 72 21 706  
e-mail: [starostwo@powiatwroclawski.pl](mailto:starostwo@powiatwroclawski.pl)





# Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

- 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 jakością.
- 4) Okres ważności certyfikatu powinien być liczony od daty wydania decyzji Dyrektora jednostki certyfikującej o nadaniu certyfikatu.
- 5) Przez zakończenie auditu recertyfikacyjnego lub nadzoru należy rozumieć złożenie przez Wykonawcę protokołu z wykonanego auditu.
- 6) Do certyfikatu powinna zostać dołączona informacja o sposobie prezentowania i stosowania logo Wykonawcy oraz związanych z nim oznakowań.
- 7) Wykonawca wyda Zamawiającemu wraz z certyfikatem pisemną zgodę na udzielenie prawa używania znaku Wykonawcy jako firmy certyfikującej w celach marketingowych.
- 8) Informowanie Zamawiającego o planowanych terminach auditów, proponowanym składzie zespołów audytujących i zakresie auditów.
- 9) Auditorzy powinni posiadać stosowne uprawnienia do przeprowadzania auditów.
- 10) Informowanie Zamawiającego o wszelkich zmianach wprowadzonych w procesach certyfikacji i nadzoru.
- 11) Uzgadnianie z Zamawiającym warunków przeprowadzania auditów specjalnych w przypadku zmiany zakresu udzielonego certyfikatu.

## 5. Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Przesłania do siedziby Wykonawcy wszelkiej wymaganej dokumentacji dotyczącej auditowanej normy PN-EN ISO 9001:2009 w uzgodnionym terminie, nie później jednak, niż 7 dni przed planowanym terminem auditu recertyfikacyjnego;
  - 2) Zapewnienia auditorom pełnych i prawdziwych niezbędnych informacji do oceny. Podczas auditu do dyspozycji auditorów będą oddelegowani kompetentni pracownicy oraz zostanie zagwarantowana możliwość wglądu do wszystkich mających zastosowanie dokumentów;
  - 3) Utrzymywania systemu zarządzania jakością zgodnego z wymaganiami normy, na zgodność, z którą został wydany certyfikat;
  - 4) Niezwłocznego informowania Wykonawcy o wszelkich istotnych zmianach mających wpływ na certyfikowany system zarządzania jakością lub innych okolicznościach, które mogą mieć znaczenie w kontekście ważności certyfikatu (np.: zmiana siedziby, zmiana zakresu działania itp.). W takiej sytuacji Wykonawca podejmuje stosowne działania celem uaktualnienia certyfikatu.
6. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w umowie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.**

## 7. 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:

**Termin realizacji zamówienia dla poszczególnych etapów realizacji zamówienia ustala się w następujących terminach:**

1. Dla uzyskania certyfikatu - od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2014 r.
2. Dla wykonania pierwszego auditu nadzoru – od 9 do 12 miesięcy od ostatniego dnia etapu II auditu recertyfikacyjnego.
3. Dla wykonania drugiego auditu nadzoru – od 21 do 24 miesięcy od ostatniego dnia etapu II auditu recertyfikacyjnego.
4. Zakończenie sprawowania nadzoru – koniec ważności certyfikatu.

## IV. Opis warunków udziału Wykonawców w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania 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, **Wykonawcę posiadającego akredytację udzieloną przez uprawnione organy akredytacyjne,**



# Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

2) posiadania wiedzy i doświadczenia – należy przez to rozumieć **Wykonawcę, który przeprowadził 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 spełniania 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 **dokument potwierdzający posiadanie aktualnej akredytacji wydanej przez uprawnione organy akredytacyjne.**

2) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie do oferty należy dołączyć **Wykaz wykonanych usług, wzór którego stanowi załącznik nr 4 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 [joannaszkriba@powiatwroclawski.pl](mailto:joannaszkriba@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 **Joanna Szkriba**, e-mail: [joannaszkriba@powiatwroclawski.pl](mailto:joannaszkriba@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 wątpliwości, 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 pieczęć nagłówkową 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 opieczetowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.



# Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

- 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  
ul. Kościuszki 131  
50-440 Wrocław**

**z wyraźnym dopiskiem: „Oferta na usługę certyfikacji nie otwierać przed 19 maja 2014 r., godz.12<sup>00</sup>”**

- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
- 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.
- Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych dopiskiem „ZMIANA”.
- 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”
- Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączone do oferty.
- Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwraca Wykonawcy niezwłocznie.
- 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.
- 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

- Cenę ofertową na realizację całości przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem poszczególnych etapów należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
- 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.
- Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego z uwzględnieniem specyfikacji Starostwa Powiatowego we Wrocławiu zaprezentowanej w załączniku Nr 3 do niniejszego zapytania.**
- Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

## IX. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

- Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium: **Najniższa cena**
- Najniższa cena ofertowa zdecyduje o wyborze Wykonawcy.

## X. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia: **19 maja 2014 r. do godz.12<sup>00</sup>**

w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu  
ul. Kościuszki 131  
50-440 Wrocław  
w Wydziale Obsługi na parterze



ul. Tadeusza Kościuszki 131  
50-440 Wrocław  
tel. + 48 / 71/ 72 21 700, fax + 48 / 71/ 72 21 706  
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl





# Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

---

## XI. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte dnia: **19 maja 2014 r. o godz. 12<sup>15</sup>**

w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu  
ul. Kościuszki 131

50-440 Wrocław w sali konferencyjnej – pok. Nr 219 II p.  
Otwarcie ofert będzie jawne i mogą w nim uczestniczyć Wykonawcy.

## XII. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

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

- 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.
- Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
- Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych.
- 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.
- 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.

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

- Aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej wystawiony nie później niż 6 miesięcy od daty składania ofert.
- Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych (oryginał pełnomocnictwa).







# Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

---

3. Dokument potwierdzający posiadanie aktualnej akredytacji wydanej przez uprawnione organy akredytacyjne.
4. Wykaz wykonanych usług certyfikacyjnych – załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

## **XVII. Załączniki do zapytania ofertowego**

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2) Umowa (projekt) – załącznik nr 2
- 3) Prezentacja specyfikacji Starostwa Powiatowego we Wrocławiu – załącznik nr 3
- 4) Wykaz wykonanych usług certyfikacyjnych – załącznik nr 4.