



# URZĄD STATYSTYCZNY w GDAŃSKU

80-434 GDAŃSK, ul. Danusi 4

Tel. (58) 768 31 30, fax (58) 768 32 70, e-mail: SekretariatUSGDK@stat.gov.pl

Znak: GDK-WG.2720.23.2017

Gdańsk, dnia 14 czerwca 2017 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Urząd Statystyczny w Gdańsku zaprasza do złożenia oferty na:**

**„Zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla Urzędu Statystycznego w Gdańsku”**

### **I. Przedmiot zamówienia publicznego:**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Urzędu Statystycznego w Gdańsku w 2017 r., w ilościach określonych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej zapytania ofertowego.
2. Dostawa zrealizowana będzie sukcesywnie, w miarę zapotrzebowania, w co najmniej 2 dostawach do siedziby Zamawiającego w Gdańsku przy ul. Danusi 4, do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia.
3. Ilości określone w formularzu cenowym zostały podane szacunkowo, są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych artykułów o 20 % ceny podanej w formularzu ofertowym, z zachowaniem cen jednostkowych. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 80 % ceny podanej w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
4. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
5. Zamawiający żąda, aby materiały eksploatacyjne do urządzeń biurowych były wyprodukowane w okresie do 12 miesięcy przed datą dostawy i objęte gwarancją Wykonawcy na okres co najmniej 12 miesięcy licząc od daty podpisania Protokołu odbioru dostawy.
6. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być oryginalne, tj. wyprodukowane przez producenta sprzętu, do którego są przeznaczone oraz fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie poddawane procesowi ponownego napełniania ani wymiany jakichkolwiek elementów, wolne od wad technicznych, kompletne, posiadające zgodne z właściwymi przepisami atesty, dostarczone w oryginalnych opakowaniach (pojemnikach, obudowach) stosowanych typowo dla nowego produktu przez jego producenta, zaopatrzonych w etykiety identyfikujące dany produkt i termin jego ważności oraz nazwę producenta – odpowiednio do wymagań dla danego rodzaju materiału. Wyklucza się produkty refabrykowane, reproduktowane i regenerowane. Powyższe dotyczy zarówno oryginalnych materiałów producenta danego urządzenia jak i materiałów równoważnych. Zabezpieczony musi być także bęben światłoczuły tonera przed uszkodzeniami mechanicznymi, jak i dostępem światła.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość dostawy materiałów eksploatacyjnych równoważnych pod warunkiem, że będą to materiały o parametrach techniczno – jakościowych i wydajności nie gorszej niż właściwe dla określonej klasy materiałów oryginalnych.
8. W przypadku oferowania tonerów innych producentów niż zalecane przez producenta urządzenia, Wykonawca złoży zaświadczenie wystawione przez producenta oferowanych tonerów do drukarek lub jego upoważnionego przedstawiciela, potwierdzające spełnienie odpowiednio normy ISO/IEC 19752 i/lub ISO/IEC 19798 lub/i ISO/IEC 24711 lub równoważnych w zakresie testowania wydajności oferowanych tonerów lub zaświadczenie wystawione przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający zgodność danego wyrobu z tzw. dokumentem odniesienia (normą europejską) lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Wszystkie złożone dokumenty winny być w języku polskim lub ich tłumaczenia na język polski potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Udowodnienie równoważności artykułów eksploatacyjnych leży po stronie Wykonawcy, zgodnie z artykułem 30 ust. 5 ustawy Pzp.
9. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
10. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzeń biurowych, do których są przeznaczone, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany gwarancyjnej produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faxem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
11. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy urządzenia biurowego, gdy jego uszkodzenie powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę bębna i głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia. Naprawa urządzenia zostanie wykonana w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia.
12. W formularzu cenowym należy wskazać producenta, nazwę lub symbol handlowy nadany przez producenta zaoferowanego artykułu.
13. Dostawa realizowana będzie sukcesywnie, na podstawie składanych zamówień, do siedziby Zamawiającego w Gdańsku przy ul. Danusi 4, do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia.
14. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone i zakupione artykuły eksploatacyjne, na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do zapytania ofertowego. Udzielona gwarancja zostanie rozszerzona o rękojmię na okres równy udzielonej gwarancji.
15. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów i nazw określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV), zgodnie z art. 30 ust. 7 ustawy Pzp:  
główny: - 30125100-2 – wkłady barwiące;  
dotatkowe: - 30125110 - 5 – tonery do drukarek laserowych/faksów,  
- 30124100 - 5 – fusery,  
- 30124300 - 7 – bębny do maszyn biurowych,  
- 30192320 – 0 taśmy do drukarek.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Zamówienie publiczne jest prowadzone z pominięciem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (*Dz. U z 2015 r., poz. 2164*; dalej „ustawa Pzp”) w oparciu o art. 4 pkt 8 przywołanej ustawy.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wymagane jest złożenie kompletnej oferty na wszystkie elementy określone w opisie przedmiotu zamówienia.

## **III. Informacje dotyczące podwykonawstwa:**

Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.

## **IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków:**

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:
  - a. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - b. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - c. zdolności technicznej lub zawodowej.

## **V. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 i ust. 5 pkt. 1,2,3,4 ustawy Pzp :**

- 1) W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, Zamawiający wymaga załączenia do oferty:
  - a) oświadczenia zgodnie z art. 22a ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowiącego **załącznik nr 3**,
  - b) oświadczenie o podwykonawcach na druku stanowiącym **załącznik nr 4**;
- 2) Pełnomocnictwo, o ile ofertę składa przedstawiciel Wykonawcy, złożone w oryginale lub notarialnie poświadczone.

## **VI. Termin wykonania zamówienia:**

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 r., na warunkach określonych w umowie, której projekt stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego zapytania.

## **VII. Złożenie oferty:**

1. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia na **załączniku nr 1**.
2. Oferta powinna:
  - 1) posiadać datę sporządzenia,
  - 2) być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy,

- 3) być opatrzona pieczętą Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
  1. formularz ofertowy (**załącznik nr 1**);
  2. formularz cenowy (**załącznik nr 2**);
  3. oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wg załączonego wzoru (**załącznik nr 3**);
  4. oświadczenie o częściach zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy (**załącznik nr 4**);
  5. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
4. Wykonawca nie może dokonać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
6. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej **Zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla Urzędu Statystycznego w Gdańsku**”.
7. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **30 czerwca 2017 roku, do godz. 11.00** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, pokój 204, II piętro, Sekretariat Urzędu.

#### **VIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny:
  - cena brutto - 100 %
2. Opis sposobu oceniania oferty.

Oferty oceniane będą w następujący sposób:

**Cena brutto** przedmiotu zamówienia:

$$K_{CB} = \frac{C_{\min}}{C_{of}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

$K_{CB}$  - wskaźnik oceny oferty dla ceny brutto (liczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

$C_{\min}$  - najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT),

$C_{of}$  - cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT).

#### **IX. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące jakie mogą powstać w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie opłaty i podatki w szczególności podatek od towarów i usług (VAT).
3. Wykonawca może podać tylko jedną cenę oferty.
4. Wykonawcy zwolnieni z podatku VAT doliczają do oferty podatek naliczony od zakupionych towarów i usług.

#### **X. Termin związania ofertą.**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

#### **XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązuje pisemna forma porozumiewania się.

#### **Dane adresowe:**

Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk.

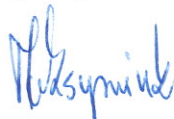
#### **Osoby do kontaktu:**

Izabela Procelli-Szynwelska tel. 58/ 76 83 111, [i.procelli-szynwelska@stat.gov.pl](mailto:i.procelli-szynwelska@stat.gov.pl)

#### **XII. Formalności jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:**

1. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pisemną informację o osobach wskazanych do zawarcia umowy.
2. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy nie została wcześniej wskazana, do oferty musi być dołączone Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy. Upoważnienie należy dołączyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Zamawiający niezwłocznie wyznaczy termin i miejsce podpisania umowy.

Sporządził:



(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził  
URZĘDU STATYSTYCZNEGO

  
Jerzy Auksztol

(podpis i pieczęć Dyrektora US)

