



URZĄD STATYSTYCZNY we WROCLAWIU

50-950 WROCLAW, ul. Oławska 31

Tel. 71 371 63 00, fax. 71 371 63 60, e-mail: SekretariatUSWRO@stat.gov.pl

Wrocław, dnia 18.07.2016 r.

Znak sprawy: WRO-WA.2720.162.2016

Zapytanie ofertowe o wartości poniżej 30.000 euro

Urząd Statystyczny we Wrocławiu zaprasza do składania ofert na sukcesywne dostawy materiałów biurowych, papierniczych, środków czystości oraz materiałów eksploatacyjnych dla Urzędu Statystycznego we Wrocławiu w 2016 roku.

I. Informacje ogólne

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
2. *Zapytanie ofertowe* zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
3. Adres strony internetowej, pod którym zamieszczono *Zapytanie ofertowe*:
<http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/>.
4. Ilekroć w ogłoszeniu i w innych dokumentach dotyczących niniejszego *Zapytania ofertowego* mowa jest w *Ofercie*, należy przez to rozumieć składany u Zamawiającego *Formularz ofertowy* – stanowiący *Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego*.
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - Irena Karolewska, tel.: 71 37 16 431;
 - Teresa Burda, tel.: 71 37 16 386
 - Aleksandra Sierda, tel.: 71 37 16 387;
6. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek - piątek: 7¹⁵ – 15¹⁵.

II. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych, papierniczych, środków czystości oraz materiałów eksploatacyjnych dla Urzędu Statystycznego we Wrocławiu w 2016 roku.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące części zamówienia:
 - 1) **część I zamówienia** – materiały biurowe;
 - 2) **część II zamówienia** – materiały papiernicze;
 - 3) **część III zamówienia** – środki czystości;
 - 4) **część IV zamówienia** – materiały eksploatacyjne.
3. Każda część zamówienia, stanowić będzie odrębną ofertę w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):
 - 1) **część I zamówienia – materiały biurowe:**

19520000-7 – produkty z tworzyw sztucznych, 22600000-6 – tusz, 22851000-0 –

skoroszyty, 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe 30192100-2 – gumki, 30192125-3 – pisaki, 30192130-1 – ołówki, 30192133-2 – temperówki do ołówków, 30192160-0 – korektory, 30192500-6 – okładki przezroczyste, 30197100-7 – zszywki, gwoźdźniki z szerokim łebkiem, pinezki kreślarskie, , 30197320-5 – zszywacze, 30197330-8 – dziurkacze, 30199230-1 – koperty, 30199500-5 – segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i drobne wyroby, 19520000-7 – produkty z tworzyw sztucznych, 30197330-8 – dziurkacze, 30192800-9 – etykiety samoprzylepne, 22810000-1 – rejestry papierowe lub tekturowe;

2) część II zamówienia – materiały papiernicze:

30197630-1 – papier do drukowania, 30197644-2 – papier kserograficzny;

3) część III zamówienia – środki czystości:

19640000-4 – torebki i torby z odpadów i resztek polietylenu, 33741100-7 – środek do mycia rąk, 33761000-2 – papier toaletowy, 33763000-6 – ręczniki papierowe do rąk, 39224000-8 – miotły, szczotki i inne artykuły różnego rodzaju, 39224310-4 – szczotki toaletowe, 39224320-7 – gąbki, 39224330-0 – wiadra, 39510000-0 – wyroby włókiennicze w rodzaju używanych w gospodarstwie domowym, 39713431-3 – akcesoria do odkurzaczy, 39813000-4 – pasty i proszki czyszczące, 39831250-3 – roztwory myjące, 39831300-9 – środki do czyszczenia podłóg, 39832000-3 – produkty do zmywania naczyń.

4) część IV zamówienia – materiały eksploatacyjne:

30125110-5 tonery do drukarek laserowych/faksów, 30125120-8 tonery do fotokopiarek, 30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe, 30192300-4 taśmy barwiące, 30234300-1 płyty kompaktowe.

5. Szczegółowy zakres i opis przedmiotu zamówienia zawierają *Formularze cenowe nr 1, nr 2, nr 3 i nr 4* – stanowiące odpowiednio *Załączniki nr 2a, 2b, 2c i 2d do niniejszego Zapytania ofertowego*.

6. *Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na jedną, dwie, trzy lub cztery z wyżej wymienionych części przedmiotu zamówienia.*

III. Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać materiały wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych i kompletne własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w stanie nowym i nienaruszonym w miejsce wskazane przez Zamawiającego, w oryginalnych fabrycznych opakowaniach stosowanych typowo dla danego produktu przez producenta, zaopatrzonych w etykietę identyfikacyjną dany produkt i zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania, na opakowaniach zewnętrznych winno być logo producenta, nazwa (typ, symbol) produktu, numer katalogowy, opis zawartości oraz termin przydatności do użycia w przypadku środków czystości.

2. Zaproponowane materiały eksploatacyjne muszą gwarantować prawidłową pracę drukarek komputerowych, kserokopiarek i faksów oraz być:

1) w 100 % fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie poddane procesowi ponownego

- napełniania i wymiany jakichkolwiek elementów, nie zawierają żadnych elementów pochodzących z uprzednio użytych kartridży, o wydajności i parametrach nie gorszych od materiałów oferowanych przez producenta urządzenia do którego są przeznaczone;
- 2) kompatybilne z systemem operacyjnym drukarek (system elektroniczny drukarek musi prawidłowo czytać informacje zapisane na dostarczonych materiałach w przypadku materiałów eksploatacyjnych wyposażonych w elementy elektroniczne – chipy);
 3. Zamawiający dopuszcza oferowanie równoważnych materiałów eksploatacyjnych pod warunkiem, że będą to materiały o parametrach techniczno-jakościowych nie gorszych niż właściwe dla określonej klasy materiałów oryginalnych.
 4. *Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych takich samych lub lepszych (pojemność tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do typu zamawianego produktu fabrycznie nowego pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony.*
 5. Produkt równoważny nie może być produktem regenerowanym, poddanym procesowi ponownego napełniania i wymiany jakichkolwiek elementów. Wykonawca może zaproponować taki produkt równoważny, który będzie spełniać wszystkie wymagane parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt oryginalny. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów. W razie uszkodzenia sprzętu spowodowanego przez dostarczenie niewłaściwego wyrobu lub jego złej jakości, Zamawiający obciąża Wykonawcę kosztami naprawy urządzenia, a w przypadku konieczności zlecenia przez Zamawiającego ekspertyzy rzeczoznawcy – kosztami tej ekspertyzy.
 6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu używaniem zaoferowanych materiałów równoważnych (zamienników). W przypadku awarii urządzenia spowodowanej niewłaściwym funkcjonowaniem materiałów eksploatacyjnych (zamienników), Wykonawca pokryje koszty transportu, naprawy uszkodzonego sprzętu, a w przypadku trwałego uszkodzenia ograniczającego lub uniemożliwiającego eksploatację, pokryje koszty zakupu nowego sprzętu (zapis dotyczy Wykonawcy, który w *Formularzu cenowym* zaproponował materiały eksploatacyjne równoważne – zamienniki). Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia drukującego. Naprawa urządzenia nastąpi w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu.
 7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wiedzę i doświadczenie w zakresie dostaw będących przedmiotem zamówienia, odpowiednio w każdej z części przedmiotu zamówienia.
 8. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga załączenia do oferty wykazu zrealizowanych zamówień (*oddzielnie dla każdej z części przedmiotu zamówienia*), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **co najmniej dwóch głównych dostaw** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest

krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, o wartości nie mniejszej niż:

1) w części I i IV zamówienia – 10.000 złotych brutto;

2) w części II i III zamówienia – 20.000 złotych brutto.

9. Zamawiający informuje, że ilości asortymentu wskazane w *Formularzach cenowych nr 1, nr 2, nr 3 i nr 4*, stanowiących odpowiednio załączniki nr 2a, 2b, 2c i 2d do Zapytania ofertowego, są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty i mogą ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu), a Wykonawca zobowiązany będzie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zachować takie same ceny jednostkowe netto jak w przedłożonym *Formularzu cenowym/Formularzach cenowych*.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszym *Zapytaniu ofertowym*, zgodnie ze swoimi potrzebami i nie wykorzystania całego maksymalnego wynagrodzenia. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę/umowy nie przysługuje roszczenie o realizację dostaw w wielkościach podanych w *Formularzach cenowych*, stanowiących załączniki do *Zapytania ofertowego*, osobno dla każdej z części przedmiotu zamówienia. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie **80 % ceny oferty brutto podanej w Formularzu ofertowym**, dla każdej z w/w części przedmiotu zamówienia.
11. Wykonawca wyraża zgodę na zamianę przez Zamawiającego ilości asortymentu opisanego w *Formularzach cenowych* w ramach ceny oferty brutto określonej w *Formularzu ofertowym* (osobno dla każdej z części przedmiotu zamówienia) i nie ma prawa do dochodzenia od Zamawiającego żadnych roszczeń z tego tytułu.
12. Wykonawca w ofercie zobowiązany jest ująć wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszt sukcesywnych dostaw materiałów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udzielił **co najmniej 12 – miesięcznej gwarancji jakości** na dostarczone materiały – licząc od dnia dostawy. **Wykonawca w Formularzu ofertowym określi okres udzielonej gwarancji jakości.**
14. Wykonawca odpowiada za wady dostarczonych materiałów z tytułu rękojmi na zasadach określonych w art. 568 Kodeksu cywilnego.
15. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia reklamacji asortymentu stanowiącego przedmiot zamówienia posiadającego wady i wymiany ich na wolne od wad w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia zgłoszenia reklamacji.
16. Przed podpisaniem umowy dotyczącej **części III zamówienia** – sukcesywne dostawy środków czystości Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu karty charakterystyki substancji chemicznych.
17. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł umowę/umowy na realizację zamówienia na warunkach określonych we *wzorze umowy – Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego*.

IV. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia

1. Materiały biurowe, papiernicze, środki czystości oraz materiały eksploatacyjne będą dostarczane sukcesywnie partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć każdą zamawianą partię materiałów biurowych, papierniczych, środków czystości oraz materiałów eksploatacyjnych własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w stanie nowym i nienaruszonym, w ciągu **3 dni roboczych** do wskazanego pomieszczenia:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego – Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31;
 - 2) w Oddziale Urzędu w Legnicy, ul Jaworzyńska 65;w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰, w dniach pracy Zamawiającego.
3. Wielkość dostarczenia każdej partii materiałów będzie realizowana na podstawie zamówienia wystawionego każdorazowo przez Zamawiającego (za pośrednictwem faksu, lub poczty elektronicznej), w którym Zamawiający określi rodzaj, ilość i termin dostawy zamawianego asortymentu.
4. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę/rachunek po każdej dostawie.
5. Należność przysługującą Wykonawcy, Zamawiający zapłaci w ciągu 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku przez Wykonawcę, płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze/rachunku.

V. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie w terminie **od dnia zawarcia umowy/umów do dnia 31.12.2016 r.**

VI. Termin związania ofertą

Wykonawca związany będzie ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony i podpisany *Formularz ofertowy*, zgodny ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego*;
 - 2) wypełniony i podpisany *Formularz cenowy nr 1 i/lub Formularz cenowy nr 2 i/lub Formularz cenowy nr 3 i /lub, Formularz cenowy nr 4* zgodny ze wzorem stanowiącym odpowiednio *Załącznik nr 2a i/lub Załącznik nr 2b i/lub Załącznik nr 2c i/lub Załącznik nr 2d do Zapytania ofertowego*. Wszystkie pozycje w danym *Formularzu cenowym* muszą być wypełnione. *Nieuzupełnienie którejkolwiek z pozycji w danym Formularzu cenowym będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy* (odpowiednio dla zaproponowanej części przedmiotu zamówienia).
2. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym i trwałym, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
3. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w *Zapytaniu ofertowym*.

Wzór załącznika nr 1 – *Formularz ofertowy* oraz wzór załącznika nr 2a – *Formularz cenowy nr 1*, załącznika nr 2b – *Formularz cenowy nr 2*, załącznika nr 2c – *Formularz cenowy nr 3*, oraz wzór załącznika nr 2d – *Formularz cenowy nr 4*, należy wypełnić według wskazówek określonych *Zapytaniu ofertowym*. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów załączników jakichkolwiek zmian.

4. W przypadku złożenia przez Wykonawcę wymaganych przez Zamawiającego załączników według własnego wzoru ich treść musi być tożsama z treścią zawartą we wzorach załączników do niniejszego *Zapytania ofertowego*.
5. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej alternatywę realizacji przedmiotu zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. W celu porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
7. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią *Zapytania ofertowego*, pod rygorem ich odrzucenia.
8. ***Oferta musi:***
 - 1) posiadać datę sporządzenia;
 - 2) być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli osoba reprezentująca nie została wskazana we właściwym rejestrze;
 - 3) być opatrzona pieczęcią imienną Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
9. W przypadku przesłania oferty pocztą elektroniczną (e-mail), oferta powinna być zapisana w formacie PDF z widocznym podpisem i pieczęcią osoby uprawnionej, o której mowa w pkt 8 ppkt 2) niniejszego rozdziału.
10. Wykonawca nie może dokonać zmian oferty po upływie terminu składania ofert.
11. Wykonawca jest zobowiązany do pozyskania wszelkich informacji, które są niezbędne do przygotowania oferty i zawarcia umowy.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

VIII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego i Wykonawcy będą przekazywane pisemnie w formie papierowej lub elektronicznej (e-mail lub faks):
 - 1) na adres: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław;
 - 2) drogą elektroniczną (e-mail): SekretariatUSWRO@stat.gov.pl;
 - 3) faksem: 71 37 16 360.
2. W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną (e-mail) lub za pomocą faksu

Zamawiający **żąda niezwłocznego elektronicznego potwierdzenia (e-mail) lub zwrotnego potwierdzenia faksem faktu otrzymania korespondencji**, bez dodatkowego wezwania.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* w formie i trybie opisanym w pkt 1. Zamawiający niezwłocznie udzieli Wykonawcy wyjaśnień, jednak pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* wpłynął do Zamawiającego nie później niż 2 dni, przed upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli Wykonawcy wyjaśnień w formie i trybie opisanym w pkt 1.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona również na stronie internetowej Zamawiającego: <http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/>.

IX. Miejsce i termin składania ofert i wybór oferty najkorzystniejszej

1. Ofertę należy składać/przesłać w formie papierowej lub elektronicznej **w terminie do dnia 27.07.2016 r. do godz. 10⁰⁰**:
 - 1) na adres Zamawiającego: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 50-950 Wrocław, pokój 310, III piętro (Sekretariat Urzędu);
 - 2) drogą elektroniczną (e-mail): SekretariatUSWRO@stat.gov.pl;
 - 3) faksem: 71 37 16 360;
 - 4) godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku od 7¹⁵ – 15¹⁵.
2. W przypadku składania oferty listownie decyduje data i godzina wpływu przesyłki z ofertą do siedziby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu, a nie data stempla pocztowego (nadania).
3. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
4. Zamawiający zaleca aby Wykonawca oznaczył ofertę (w formie papierowej lub elektronicznej) nazwą przedmiotu zamówienia w sposób następujący: „**Oferta w sprawie Zapytania ofertowego z dnia 18.07.2016 r., znak sprawy: WRO-WA.2720.162.2016**”.
5. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na jedną, dwie trzy lub cztery z wymienionych części zamówienia w pkt II Zapytania ofertowego.**
6. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie po dokonaniu badania i oceny złożonych ofert stronie internetowej Urzędu Statystycznego we Wrocławiu po adresem: <http://wroclaw.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/zapytania-ofertowe/> oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu.
7. Pisemna informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie rozesłana pocztą elektroniczną (e-mail) do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca określi cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia w *Formularzu ofertowym*, stanowiącym **Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego**, osobno dla każdej z części przedmiotu zamówienia, w zapisie liczbowym i słownym.
2. **Cenę oferty** z uwzględnieniem należnego podatku VAT należy obliczyć jako **wartość zamówienia brutto**. Cena musi być podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Cena winna być określona z zaokrągleniami zgodnie z zasadami matematycznymi.

3. **Wartość zamówienia brutto**, dla każdej z części przedmiotu zamówienia, zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie *Formularzy cenowych*, stanowiących odpowiednio załącznik nr 2a, 2b, 2c i 2d do Zapytania ofertowego, następująco:
 - 1) w kolumnie 5 należy podać ceny jednostkowe netto;
 - 2) w kolumnie 6 należy podać wartość netto – obliczoną jako iloczyn ilości wskazanej w kolumnie 4 i ceny jednostkowej netto wskazanej w kolumnie 5;
 - 3) w kolumnie 8 należy podać wartość brutto – obliczoną jako iloczyn wartości netto z kolumny 6 i stawki VAT z kolumny 7;
 - 4) na końcu *Formularza cenowego/Formularzy cenowych* należy podać wartość zamówienia brutto – obliczoną jako sumę wszystkich wierszy z kolumny 8.
4. Ceny jednostkowe netto w załączonych *formularzach cenowych nr 1, nr 2, nr 3 i nr 4* należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny jednostkowe winny być określone z zaokrągleniami zgodnie z zasadami matematycznymi.
5. Ceny jednostkowe netto podane przez Wykonawcę w *Formularzu cenowym nr 1 i/lub Formularzu cenowym nr 2 i/lub Formularzu cenowym nr 3 i/lub Formularzu cenowym nr 4* nie będą podlegały zmianie przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniając wszystkie przewidziane koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności: zysk Wykonawcy, koszty transportu, wszelkie upusty, podatki (naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami na dzień składania oferty), a także pozostałe koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia na warunkach, w formie i w zakresie określonym w niniejszym *Zapytaniu ofertowym*, bez których realizacja przedmiotu zamówienia nie byłaby możliwa.
7. Ustalenie prawidłowej stawki VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
8. Rozliczenia w związku z realizowaniem zamówienia będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej w walutach obcych.

XI. Kryteria oceny i wybór najkorzystniejszej oferty

1. Jedynym kryterium oceny oferty będzie **cena oferty**, która stanowi **100 % wagi**.
2. Ocena ofert będzie dokonana odrębnie dla każdej części zamówienia w oparciu o w/w kryterium: cena – 100%.
3. Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.
4. Maksymalna liczba punktów wynosi 100.
5. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt.
6. Każda oferta otrzyma ilość punktów obliczoną według następującego wzoru:

$$Px = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

gdzie: Px – ilość punktów badanej oferty

7. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty

do złożenia ofert dodatkowych.

8. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert (w odpowiedniej części zamówienia) bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XII. Udzielnie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym *Zapytaniu ofertowym* i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny ofert.

XIII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie podpisać umowę/umowy, na warunkach określonych we *wzorze umowy* stanowiącym *Załącznik nr 4* do niniejszego *Zapytania ofertowego*, w miejscu i terminie wyznaczanym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pisemną informację o osobach uprawnionych do zawarcia umowy.
3. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy nie została wskazana we właściwym rejestrze, do oferty musi być dołączone **upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy** w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo/i zawarcia umowy. Upoważnienie należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

XIV. Informacja dodatkowa

W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, na każdą z części zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Wykonawcą, który złożył jedną ważną ofertę, lub ponowienie *Zapytania ofertowego*.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2a – Formularz cenowy nr 1 (dotyczy części I zamówienia)

Załącznik nr 2b – Formularz cenowy nr 2 (dotyczy części II zamówienia)

Załącznik nr 2c – Formularz cenowy nr 3 (dotyczy części III zamówienia)

Załącznik nr 2d – Formularz cenowy nr 4 (dotyczy części IV zamówienia)

Załącznik nr 3 – Wykaz zamówień

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Sporządził:



(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:
ZASTĘPCA DYREKTORA
URZĘDU STATYSTYCZNEGO
we Wrocławiu



(podpis i pieczęć Dyrektora Urzędu)