



Wrocław, dnia 26.09.2016 r.

Znak sprawy: WRO-WA.2720.178.2016

Zapytanie ofertowe o wartości poniżej 30.000 euro

Urząd Statystyczny we Wrocławiu zaprasza do składania ofert na dostawę krzeseł biurowych obrotowych z podłokietnikami na potrzeby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu.

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 z późn. zm.).
2. *Zapytanie ofertowe* zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz w Oddziale w Wałbrzychu.
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:
 - Aleksandra Sierda, tel.: 71 37 16 387
 - Magdalena Victor, tel.: 74 88 69 242;
6. **Godziny pracy Urzędu: poniedziałek - piątek: 7¹⁵ – 15¹⁵.**

II. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą krzeseł biurowych obrotowych z podłokietnikami.
2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):
 - **39112000-0 – krzesła.**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą 16 sztuk krzeseł biurowych obrotowych z podłokietnikami o poniższych parametrach:
 - całkowita wysokość 955 – 1135 mm;
 - wysokość siedziska 415 - 550 mm;
 - wysokość oparcia 535 – 590 mm;

- wysokość podłokietników 160 - 230 mm;
 - głębokość siedziska 445 – 470 mm;
 - szerokość siedziska min 460 mm;
 - średnica podstawy min 630 mm;
 - siedzisko i oparcie miękkie, tapicerowane;
 - oparcie ergonomicznie wyprofilowane;
 - regulowany kąt odchylenia oparcia oraz odległości oparcia od siedziska,
 - blokada siedziska i oparcia w wybranej pozycji;
 - regulowana wysokość oparcia;
 - płynnie regulowana wysokość krzesła;
 - podłokietniki z regulowaną wysokością;
 - czarna nylonowa podstawa jezdna;
 - kółka nie rysujące powierzchni twardych;
 - atesty: atest wytrzymałościowy, ocena fizjologiczno-ergonomiczna, Certyfikat Sprawdzanego Bezpieczeństwa GS.
4. Zamawiający informuje, że ilości krzeseł biurowych wskazane w *Formularzu cenowym* stanowiącym *Załącznik nr 2* 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 jest w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zachować takie same ceny jednostkowe jak w przedłożonym *Formularzu cenowym*.

III. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko do wskazanego pomieszczenia w **Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu, ul. Mickiewicza 14, w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰, w dniach pracy Zamawiającego.**
2. 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.

IV. Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Zamawiający wymaga aby zaoferowane krzesła biurowe były fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych, kompletne.
2. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł umowę na realizację zamówienia na warunkach określonych we *wzorze umowy – Załącznik nr 3* do *Zapytania ofertowego*.
3. Wykonawca w ofercie zobowiązany jest ująć wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszt dostarczenia do Oddziału w Wałbrzychu.
4. Wykonawca udzieli **co najmniej 12 – miesięcznej gwarancji jakości** na dostarczony towar – licząc od dnia dostawy.
5. Wykonawca odpowiada za wady dostarczonego towaru z tytułu rękojmi na zasadach

określonych w art. 568 Kodeksu cywilnego.

6. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia reklamacji towaru stanowiącego przedmiot zamówienia posiadającego wady i wymiany ich na wolne od wad w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia reklamacji.

V. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w terminie do **10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy**.

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** wraz z kolorowym zdjęciem zaproponowanego krzesła biurowego;
 - 2) wypełniony i podpisany **Formularz cenowy**, zgodny ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**. Wszystkie pozycje w **Formularzu cenowym** muszą być wypełnione. Niewypełnienie którejkolwiek z pozycji w **Formularzu cenowym** będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy.
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 2 – **Formularz cenowy**, 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 pieczętką 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 może wprowadzić zmiany w *Ofercie* i innych dokumentach złożonych wraz z *Ofertą* lub wycofać złożoną *Ofertę* pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu *Oferty* przed upływem terminu składania *Ofert*, o którym mowa w *rozdziale XIII Zapytania ofertowego*.
11. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście *Oferty* muszą być naniesione w czytelny sposób, podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę, o której mowa w pkt. 8 ppkt 2) niniejszego rozdziału.
12. Wykonawca nie może dokonać zmian po upływie terminu składania *Ofert*.
13. Wykonawca jest zobowiązany do pozyskania wszelkich informacji, które są niezbędne do przygotowania *Oferty* i zawarcia umowy.
14. 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 lub 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. Przed upływem terminu składania *Ofert* Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia w formie i trybie opisanym w pkt 1.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli Wykonawcy wyjaśnień w formie i trybie opisanym w pkt 1.
5. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami będzie udostępniona również na stronie internetowej

IX. Miejsce i termin składania ofert i wybór oferty najkorzystniejszej

1. Ofertę należy składać/przesłać w formie papierowej lub elektronicznej **w terminie do dnia 30.09.2016 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. W przypadku składania *Oferty* przez pocztę kurierską decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki z *Ofertą* do siedziby Urzędu Statystycznego we Wrocławiu.
4. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**
5. Zamawiający zaleca aby Wykonawca oznaczył ofertę (w formie papierowej lub elektronicznej) nazwą przedmiotu zamówienia w sposób następujący: **„Oferta w sprawie zapytania ofertowego – znak sprawy: WRO-WA.2720.178.2016”**.
6. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie po dokonaniu badania i oceny złożonych ofert na 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 i Oddziale w Wałbrzychu.
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 oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w *Formularzu ofertowym* stanowiącym *Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego* w zapisie liczbowym i słownym.
2. Wykonawca w przedstawionej *Ofercie* winien zaoferować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniając wszystkie przewidziane koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w szczególności: zysk Wykonawcy, 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.
3. Cena jednostkowa netto podana przez Wykonawcę w *Formularzu cenowym* nie będzie podlegała zmianie przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Cenę jednostkową netto w załączonym *Formularzu cenowym* należy podać

w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena jednostkowa winna być określona z zaokrągleniami zgodnie z zasadami matematycznymi.

5. 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.
6. Ustalenie prawidłowej stawki VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
7. Rozliczenia w związku z realizowaniem zamówienia będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
8. 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 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:

$$P = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100$$

gdzie:

P – współczynnik oceny ofert (liczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku)

C_{min} – najniższa cena brutto wśród złożonych ofert,

C_b – cena brutto oferty badanej.

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, 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, na warunkach określonych we *Wzorze umowy* stanowiącym **Załącznik nr 3** 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, 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 2 – Formularz cenowy

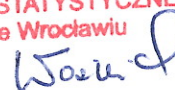
Załącznik nr 3 – Wzór umowy

Sporządził:



.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:
ZASTĘPCA DYREKTORA
URZĘDU STATYSTYCZNEGO
we Wrocławiu


mgr inż. Halina Woźniak

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Urzędu)