



Wrocław, dnia 01.12.2016 r.

Znak sprawy: WRO-WA.2720.252.2016

Zapytanie ofertowe o wartości poniżej 30.000 euro

Urząd Statystyczny we Wrocławiu zaprasza do składania ofert na dostawę bębnow światłoczułych do drukarek przeznaczonych do realizacji badania struktury gospodarstw rolnych RSGR w 2016 r.

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 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:
 - Tomasz Bukała, tel. 71 37 16 426
 - 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 jest dostawa oryginalnych, wysokiej jakości, fabrycznie nowych, wolnych od wad technicznych, kompletnych, zgodnych z wymaganymi atestami jakościowymi i normami w zakresie oznakowań wyrobów materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących dla Urzędu Statystycznego we Wrocławiu.
2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (Kod CPV):
 - 30124000-4 Części i akcesoria do maszyn biurowych
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera *Formularz cenowy* – stanowiący *Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego*.

III. Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Wszystkie oferowane materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących, będą oryginalne wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych, kompletne, będą posiadały

zgodne z właściwymi przepisami atesty.

2. Wszystkie oferowane materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących muszą być:
 - 1) w oryginalnych fabrycznych opakowaniach stosowanych typowo dla danego produktu przez producenta, zaopatrzonych w etykietę identyfikacyjną dany produkt (w tym termin jego ważności) i jego pochodzenie, w celu zagwarantowania identyfikacji produktu w przypadku reklamacji;
 - 2) w 100 % oryginalne, fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie poddane procesowi wymiany jakichkolwiek elementów;
 - 3) 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 informuje, że ilości materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących wskazanych 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 netto jak w przedłożonym *Formularzu cenowym*.
4. Wykonawca w ofercie zobowiązany jest ująć wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszt dostarczenia do siedziby Zamawiającego, oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących w ramach zawartej umowy. Odbiór zużytych materiałów będzie następował po zgłoszeniu przez Zamawiającego, w uzgodnionym z Wykonawcą terminie.
5. Wykonawca udzieli **co najmniej 12 – miesięcznej gwarancji jakości** na dostarczone materiały eksploatacyjne.
6. Wykonawca odpowiada za wady dostarczonego towaru z tytułu rękojmi na zasadach określonych w art. 568 Kodeksu cywilnego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia reklamacji asortymentu stanowiącego przedmiot zamówienia posiadającego wady i wymiany ich na wolne od wad w terminie **7 dni** od dnia zgłoszenia reklamacji.
8. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł umowę na realizację zamówienia na warunkach określonych we *wzorze umowy – Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego*.

IV. Zasady realizacji przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w stanie nowym i nienaruszonym, do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego: Urząd Statystyczny we Wrocławiu, ul. Oławska 31, 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.

V. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w terminie maksymalnie do **5 dni roboczych od dnia podpisania 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*;
 - 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 w *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. Przed upływem terminu składania *Ofert* Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści *Zapytania ofertowego* 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 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 07.12.2016 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 01.12.2016 r. znak sprawy WRO-WA.2720.252.2016”**.
5. 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.
6. 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. Ceny jednostkowe netto podane przez Wykonawcę w **Formularzu cenowym** nie będą podlegały zmianie przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Ceny jednostkowe netto w załączonym **Formularzu cenowym** należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny jednostkowe winny być określone 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:

$$P = \frac{\text{cena brutto najniższa}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

gdzie: *P* – 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 bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XII. Udzielenie 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 wyznaczonym 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 realizację zamówienia, Zamawiający zastrzeżenie 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:

DYREKTOR
URZĘDU STATYSTYCZNEGO
we Wrocławiu ✓

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Urzędu)
dr Małgorzata Wojtkowiak-Jakacka