



Wrocław, dnia 10.10.2017 r.

Znak sprawy: WRO-WA.2720.210.2017

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 2017 r. poz.1579 z późn.zm.).
2. *Zapytanie ofertowe* zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz w Oddziałach w Jeleniej Górze, Legnicy i 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 o *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:
 - Małgorzata Rynkiewicz, tel.: 71 37 16 399
 - Teresa Burda, tel.: 71 37 16 386
6. **Godziny pracy Urzędu: poniedziałek - piątek: 7¹⁵ – 15¹⁵.**

II. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą 52 sztuk 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 krzeseł biurowych obrotowych z podłokietnikami o poniższych parametrach:
 - całkowita wysokość: 965 – 1155 mm;
 - wysokość siedziska: 425-560 mm;
 - wysokość oparcia: 520-580 mm;

- wysokość podłokietników: 170-245 mm;
 - głębokość siedziska min. 420 mm;
 - szerokość siedziska min. 490 mm;
 - średnica podstawy min. 650 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;
 - metalowa, chromowana podstawa jezdna;
 - kółka nie rysujące powierzchni twardych;
 - atest wytrzymałościowy w zakresie bezpieczeństwa użytkowania.
4. Zamawiający informuje, że ilości krzesel 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:
 - a) w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu, ul. Oławska 31, w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰, w dniach pracy Zamawiającego - 19 sztuk;
 - b) w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu Oddział w Jeleniej Górze, ul. 1Maja1, w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰, w dniach pracy Zamawiającego - 5 sztuk;
 - c) w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu Oddział w Legnicy, ul. Jaworzyńska 65, w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰, w dniach pracy Zamawiającego - 18 sztuk;
 - d) w Urzędzie Statystycznym we Wrocławiu Oddział w Wałbrzychu, ul. Mickiewicza 14, w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰, w dniach pracy Zamawiającego - 10 sztuk.
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. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu 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 spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu.

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale IV. Wykonawca potwierdza spełnianie warunków poprzez złożenie oświadczenia z wykorzystaniem wzoru Zamawiającego stanowiącego *Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego*.

VI. Wymagania stawiane Wykonawcy

1. Zamawiający wymaga aby zaoferowane krzesła biurowe były fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych, kompletne i posiadające atest wytrzymałościowy w zakresie bezpieczeństwa użytkowania.
2. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł umowę na realizację zamówienia na warunkach określonych we *wzorze umowy – Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego*.
3. Wykonawca w ofercie zobowiązany jest ująć wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszt dostarczenia do Urzędu Statystycznego we Wrocławiu oraz Oddziałów w Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu.
4. Wykonawca udzieli **co najmniej 12 – miesięcznej gwarancji jakości** na dostarczony towar – licząc od dnia dostawy. W przypadku, gdy producent przewiduje dłuższy niż 12 miesięczny okres gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia gwarancji jakości wskazanej przez producenta i wskazanie okresu udzielonej gwarancji w *Formularzu ofertowym*.
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.

VII. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia realizowany będzie w terminie **od dnia zawarcia umowy max. do dnia 30.11.2017 r.**

VIII. Termin związania ofertą

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

IX. 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 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 pieczętą 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 ust. 8 pkt 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 ust. 8 pkt 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.

X. 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 ust. 1.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli Wykonawcy wyjaśnień w formie i trybie opisanym w ust. 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: **16.10.2017 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.2720.210.2017**”.
 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 Oddziałach w Jeleniej Górze, Legnicy i 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 – Oświadczenie Wykonawcy

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

Sporządził:

STARSZY INSPEKTOR

M. Ryndkiewicz
migr inż. Małgorzata Ryndkiewicz

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

**DYREKTOR
URZĘDU STATYSTYCZNEGO
we Wrocławiu**

M. Wojtkowiak-Jakacka
.....
(podpis i pieczęć Dyrektora Urzędu)