

LUB-AD.2721.24.2020

OGŁOSZENIE

dotyczy zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro

Zapytanie ofertowe na dostawę upominków rzeczowych dla Urzędu Statystycznego w Lublinie prowadzone za pomocą platformy zakupowej Urzędu: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl>.

I. Informacje o zamawiającym

Urząd Statystyczny w Lublinie
ul. Stanisława Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin
tel.: 81 533 20 51
fax: 81 533 27 61
email: SekretariatUSLUB@stat.gov.pl
<http://lublin.stat.gov.pl>
adres platformy zakupowej: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl>

II. Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie o wartości poniżej 30 tys. euro, prowadzone jest zgodnie z:

- 1) art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 1843),
- 2) art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2019 poz. 869),
- 3) regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000 euro stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia wewnętrznego nr 12 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Lublinie z dnia 12 października 2016 r.

Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania Urzędu Statystycznego w Lublinie do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa upominków rzeczowych dla Urzędu Statystycznego w Lublinie. Upominki przeznaczone są dla rodzin uczestniczących w:

- 1) badaniu EU-SILC (Europejskim Badaniu Warunków Życia),
- 2) badaniu budżetów gospodarstw domowych,
- 3) Badaniu Aktywności Ekonomicznej Ludności (BAEL).

Część I zamówienia - dostawa ręczników kuchennych

1. CPV - 39514300-1 ręczniki kuchenne
2. Część I zamówienia dotyczy dostawy kompletu ręczników kuchennych w ilości 1600 sztuk w jednym z dwóch wariantów:
 - a) wariant I – komplet składający się z dwóch ręczników, każdy o wymiarach 40 cm x 60 cm (+-10cm) z materiału o gramaturze min. 360 g/m² – 100% bawełna, wzory i kolory ręczników dowolne, komplet powinien być zapakowany w estetyczne pudełko drewniane, drewnopodobne, drewnopochodne lub tekturowe;
 - b) wariant II - komplet składający się z ręcznika o wymiarach 50 cm x 50 cm (+-10cm) z materiału o gramaturze min. 360 g/m² – 100% bawełna, oraz dwóch ścierek kuchennych o wymiarach 50 cm x 70 cm (+-10cm) z materiału o gramaturze min. 200 g/m² – 100% bawełna; wzory i kolory dowolne, komplet powinien być zapakowany w estetyczne pudełko drewniane, drewnopodobne, drewnopochodne lub tekturowe.
3. Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć lub zmniejszyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 10%.

Część II zamówienia - dostawa ręczników

1. CPV - 39514100-9 (ręczniki)
2. Część II zamówienia dotyczy dostawy ręczników w ilości 2000 kompletów – każdy komplet składający się z dwóch identycznych ręczników, każdy o wymiarach 50 cm x 90 cm (+-2cm) z materiału o gramaturze min. 500 g/m² – 100% bawełna; w przypadku bordiury, która często nie może być z tego samego materiału, należy dołączyć wyjaśnienie, jaki jest skład bordiury oraz, że nie ma to wpływu na sam skład ręcznika, chyba że, ze składu metki wynika skład ręcznika (100% bawełna); dozwolone są dowolne wzory i kolory ręczników z zastrzeżeniem, że w jednym opakowaniu (komplecie) będą dwa identyczne ręczniki; każdy komplet musi być przewiązany jakąś wstążką (dowolną); każdy komplet musi być zapakowany w odrębne opakowanie foliowe.
3. Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć lub zmniejszyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 10%.

Część III zamówienia - dostawa toreb

1. CPV - 18936000-9 (torby włókiennicze)
2. Część III zamówienia dotyczy dostawy toreb ekologicznych bawełnianych z nadrukiem w 1 kolorze w ilości 3050 sztuk; wymiary torby: szerokość: 38 cm x wysokość: 42 cm, każdy z wymiarów ± 2 cm, 2 uchwyty o dł. od 60 do 65 cm, gramatura: min. 270 g/m², kolory torby - granatowy; nadruk z jednej strony, kolor nadruku biały lub srebrny, wzór nadruku wg załącznika nr 3.
3. Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć lub zmniejszyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 10%.

Część IV zamówienia - dostawa długopisów

1. CPV - 30192000-1 (wyroby biurowe)
2. Część IV zamówienia dotyczy dostawy długopisów w ilości 4800 szt.; każdy o ergonomicznej obudowie wykonany z powlekanego aluminium (Cosmo bądź równoważny), każdy o długości 137 mm ± 5 mm, średnicy 10 mm ± 1 mm, każdy z wkładem w kolorze niebieskim, kolor obudowy dowolny, każdy z jednostronnie wygrawerowanym logiem i nazwą Urzędu według załączonego wzoru. Kolor wygrawerowanego loga biały bądź jasny szary, w przypadku białej obudowy - grawer szary. Wzór wygrawerowanego loga wg

- załącznika nr 4.
3. Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć lub zmniejszyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 10%.

IV. Termin realizacji oraz sposób wykonania

1. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Wykonawcy muszą dostarczyć przedmiot zamówienia do wskazanych lokalizacji w terminach zgodnie z przedstawionym harmonogramem na swój koszt.

V. Forma i termin składania ofert

1. Ofertę należy przesłać w postaci elektronicznej za pomocą platformy zakupowej dostępnej na stronie <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl>.
2. Wykonawcy, którzy nie mają założonego konta na tej platformie, muszą poprzedzić złożenie oferty rejestracją.
3. Przez ofertę zamawiający rozumie wypełnione przez wykonawcę następujące dokumenty:
 - 1) formularz ofertowy (załącznik nr 1),
 - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 5),
 - 3) oświadczenie o spełnianiu (bądź nie) klauzuli społecznej (załącznik nr 6),
 - 4) oświadczenie RODO (załącznik nr 7).
4. Każdy wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę dla poszczególnych części pod rygorem odrzucenia.
5. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 wykonawca składa w postaci skanu – zawierającego datę sporządzenia oraz podpisanego przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń w jego imieniu.
6. Jeśli wykonawca podpisze ofertę podpisem kwalifikowanym, może przesłać wypełnione dokumenty w postaci plików edytowalnych.
7. Próbkę należy przesłać bądź dostarczyć osobiście do siedziby Urzędu do dnia 6 marca 2020 r. do godz. 12:00.
8. Przez próbkę należy rozumieć:
 - 1) dla części I - jeden komplet w jednym wybranym wariantcie,
 - 2) dla części II - jeden komplet ręczników, przewiązany, zapakowany,
 - 3) dla części III - jedna torba z przykładowym (dowolnym), jednokolorowym nadrukiem,
 - 4) dla części IV – jeden długopis z przykładowym (dowolnym) wygrawerowanym logiem / napisem.
9. Próbka powinna być zapakowana w kopertę lub pudełko oznaczone – „Postępowanie LUB-AD.2721-24.2020 - próbka” z wyraźną nazwą i adresem wykonawcy (informacja taka dozwolona jest również wewnątrz opakowania).
10. Ofert w postaci papierowej nie wkładamy do opakowania z próbką.
11. W przypadku włożenia do opakowania próbki dokumentów oferty, wiążące będą te dokumenty, które złożone zostały za pomocą platformy zakupowej.
12. Wykonawca nie może dokonać zmian oferty po upływie terminu składania ofert.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.
14. Zamawiający po zakończeniu postępowania zwraca dostarczone próbki, z wyjątkiem próbki oferty, która została wybrana jako najkorzystniejsza.

15. Zamawiający zastrzega, że złożone próbki dla części I będzie rozpakowywał w celu dokładnego zbadania (mierzenie, ważenie, itp.).

VI. Kryterium wyboru oferty

1. Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta części I-IV jest:
 - 1) najniższa cena – 45%,
 - 2) najwyższa punktowana ocena komisji – 45%,
 - 3) punktacja za spełnienie klauzuli społecznej – 10%.
2. Przypominamy, że przedmiot zamówienia przeznaczony jest dla gospodarstw domowych jako upominek rzeczowy. Przez punktowaną ocenę komisji należy rozumieć ocenę jakości, funkcjonalności, estetyki (wygląd, wykończenie, jakość szwów, kolorystyka, wzory dostarczonej próbki oraz jej opakowania (w przypadku ręczników).
3. Punkty za kryterium „Klauzule społeczne” zostaną przyznane na podstawie oświadczenia według załącznika nr 5 do niniejszego zapytania zawierającego informacje czy przy realizacji zamówienia będą stosowane klauzule społeczne, tzn. czy Wykonawca zatrudnia oraz ile osób niepełnosprawnych (w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osoby niepełnosprawne) w chwili składania oferty.
4. Ocena końcowa dla części I-IV (100 %) będzie obliczona według wzoru:

$$P = ((\text{cena min.}/\text{cena oferty}) * 45) + ((\text{cena oferty}/\text{ocena maksymalna}) * 45) + ((\text{ocena klauzuli}/\text{ocena maksymalna klauzuli}) * 10)$$

gdzie: cena min. – najniższa całkowita cena brutto wykonania zamówienia spośród wszystkich ocenianych; cena oferty – zaoferowana całkowita cena brutto wykonania zamówienia w ofercie ocenianej, ocena oferty – punkty oferty ocenianej przyznane przez komisję; ocena max. – najwyższa ilość punktów przyznanych przez komisję spośród wszystkich ocenianych, ocena klauzuli – punkty oferty ocenianej za spełnianie klauzuli społecznej, ocena maksymalna klauzuli – najwyższa ilość punktów przyznanych za klauzulę społeczną spośród wszystkich ocenianych.

5. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
6. Wykonawca kalkulując cenę oferty zobowiązany jest do zawarcia w niej wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, w tym kosztów jej dostawy zgodnie z załączonym harmonogramem.

VII. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 14 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Miejsce składania ofert i wybór najkorzystniejszej oferty

1. Oferty należy składać do dnia 6 marca 2020 r. do godz. 12:00 za pomocą platformy zakupowej: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl>.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie w postaci informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu pod adresem: <http://lublin.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/> oraz informacji na platformie zakupowej.

IX. Klauzula informacyjna

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zamawiający - Urząd Statystyczny w Lublinie z siedzibą przy ul. St. Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin - przetwarza dane zawarte w ofertach albo wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach w celu prowadzenia postępowań w sprawie zamówienia publicznego. Wśród tych informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: "Ogólne Rozporządzenie" lub "RODO"), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego Urząd Statystyczny w Lublinie informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Lublinie z siedzibą w Lublinie przy ul. St. Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin;
- 2) w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Inspektor Ochrony Danych Urząd Statystyczny w Lublinie, ul. St. Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin, kontakt pisemny za pomocą poczty elektronicznej - email: IOD_USLUB@stat.gov.pl;
- 3) dane osobowe zawarte w ofertach są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Celem przetwarzania danych osobowych jest prowadzenie procedur związanych z udzieleniem zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Urzędu Statystycznego w Lublinie oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych („ustawa Pzp”);
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania;
- 7) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak ważnej oferty w postępowaniu i zawarcia umowy;
- 8) dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu,
- 9) administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 10) Urząd Statystyczny w Lublinie dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

X. Pozostałe informacje

1. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony Marcin Rzepecki, tel. 81 4652060, 695255303, email: m.rzepecki@stat.gov.pl.
2. Korespondencja z Wykonawcami będzie prowadzona elektronicznie – w pierwszej kolejności za pomocą platformy zakupowej, w drugiej za pomocą poczty elektronicznej.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Ilości wskazane w Zapytaniu ofertowym są ilościami szacunkowymi ustalonymi na podstawie dotychczasowego oraz przewidywanego zapotrzebowania, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w Zapytaniu.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną z wybranych części zamówienia, jak również na wszystkie cztery części.

Sporządził:

/Marcin Rzepecki/

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

/Dyrektor
Krzysztof Markowski/

.....
(podpis i pieczętka Dyrektora US)

DYREKTOR

Krzysztof Markowski