Urząd Statystyczny
w Gdańsku

Znak:GDK-WA.2720.27.2022

Gdańsk, dnia 17 listopada 2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Statystyczny w Gdańsku zaprasza do złożenia oferty na:

„Zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla Urzędu Statystycznego w Gdańsku"

I. Przedmiot zamówienia publicznego:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Urzędu Statystycznego w Gdańsku, w ilościach określonych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej zapytania ofertowego.
2. Dostawa zrealizowana będzie do siedziby Zamawiającego w Gdańsku przy ul. Danusi 4, do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia.
3. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być oryginalne, tj. wyprodukowane przez producenta sprzętu, do którego są przeznaczone oraz fabrycznie nowe, nie regenerowane, nie poddawane procesowi ponownego napełniania ani wymiany jakichkolwiek elementów, wolne od wad technicznych, kompletne, posiadające zgodne z właściwymi przepisami atesty, dostarczone w oryginalnych opakowaniach (pojemnikach, obudowach) stosowanych typowo dla nowego produktu przez jego producenta, zaopatrzonych w etykiety identyfikujące dany produkt i termin jego ważności oraz nazwę producenta – odpowiednio do wymagań dla danego rodzaju materiału. Wyklucza się produkty refabrykowane, reprodukowane i regenerowane.
4. Zamawiający żąda, aby materiały eksploatacyjne do urządzeń biurowych były wyprodukowane w okresie do 12 miesięcy przed datą dostawy i objęte gwarancją Wykonawcy na okres co najmniej 12 miesięcy.
5. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
6. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone i zakupione artykuły eksploatacyjne, na warunkach określonych w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do zapytania ofertowego. Udzielona gwarancja zostanie rozszerzona o rękojmię na okres równy udzielonej gwarancji.
7. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzeń biurowych, do których są przeznaczone, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany gwarancyjnej produktu na nowy, wolny od wad w terminie 72 godzin (w 3 dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faxem).
   Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
8. Ilości określone w formularzu cenowym zostały podane szacunkowo, są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych artykułów o 20 % ceny podanej w formularzu ofertowym, z zachowaniem cen jednostkowych. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 80 % ceny podanej w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
9. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów i nazw określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
   główny: - 30125100-2 – wkłady barwiące;
   dodatkowe: - 30125110 - 5 – tonery do drukarek laserowych/faksów,

Urząd Statystyczny w Gdańsku

ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk
tel. 58 76 83 100
SekretariatUSGDK@stat.gov.pl
gdansk.stat.gov.pl

-30192320 – 0- taśmy do drukarek.

II. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wymagane jest złożenie kompletnej oferty na wszystkie elementy określone w opisie przedmiotu zamówienia.

III. Tryb udzielenia zamówienia:

Zamówienie publiczne jest prowadzone zgodnie z zapisami „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 zł „ stanowiącym załącznik nr 10 do zarządzenia wewnętrznego nr 12 Dyrektora US Gdańska z dnia 25 marca 2022 r.

IV. Informacje dotyczące podwykonawstwa:

Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4) zdolności technicznej lub zawodowej;

Zamawiający uzna, że warunek został spełniony, jeżeli wykonawca złoży podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków, stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego;

VI. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1) W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, określonych przez Zamawiającego, Zamawiający wymaga załączenia do oferty:
   a) oświadczenie Wykonawcy, że warunek został spełniony na **załączniku nr 3**,
   b) oświadczenie o podwykonawcach na druku stanowiącym **załącznik nr 4**;

2) Pełnomocnictwo, o ile ofertę składa przedstawiciel Wykonawcy, złożone w oryginale lub notarialnie poświadczone.

VII. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 19 grudnia 2022 r.**, na warunkach określonych w umowie, której projekt stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego zapytania.

VIII. Złożenie oferty:

1. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia na **załączniku nr 1**.
2. Oferta powinna:
   1) posiadać datę sporządzenia,
   2) być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy,
   3) być opatrzona pieczątką Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
   1. formularz ofertowy (**załącznik nr 1**);
   2. formularz cenowy (**załącznik nr 2**);
   3. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wg załączonego wzoru (**załącznik nr 3**);
   4. oświadczenie o częściach zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy (**załącznik nr 4**);
   5. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.
4. Wykonawca nie może dokonać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
6. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu osobistego.
7. Oferta składana w formie elektronicznej na adres: a.maksymiuk@stat.gov.pl musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
8. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej **„Zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych dla Urzędu Statystycznego w Gdańsku"**.
10. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **23 listopada 2022 roku, do godz. 11.00** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, pokój 11, parter, Kancelaria Urzędu lub na adres mail: a.maksymiuk@stat.gov.pl lub w postaci elektronicznej w formie opisanej w pkt. 6,7,8.
11. W przypadku złożenia co najmniej dwóch najkorzystniejszych ofert w tej samej cenie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cenowych z Wykonawcami, którzy te oferty złożyli.
12. Jeżeli cena najkorzystniejszej oferty będzie przekraczała kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji cenowych z Wykonawcą, który taką ofertę złożył. W przypadku, gdy Wykonawca, który złożył najkorzystniejszą ofertę, nie zgodzi się na negocjacje, Zamawiający może przeprowadzić negocjacje z kolejnym Wykonawcą, który złożył ofertę z najniższą ceną spośród pozostałych ofert.

VIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny:
   cena brutto - 100 %
2. Opis sposobu oceniania oferty.

Oferty oceniane będą w następujący sposób:

Cena brutto przedmiotu zamówienia:

$$K_{CB} = \frac{C_{min}}{C_{of}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

K_{CB} - wskaźnik oceny oferty dla ceny brutto (liczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),
C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ofert (łącznie z podatkiem VAT),
C_{of} - cena ocenianej oferty (łącznie z podatkiem VAT).

IX. Opis sposobu obliczania ceny

1. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące jakie mogą powstać w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie opłaty i podatki w szczególności podatek od towarów i usług (VAT).
3. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
4. Wykonawca może podać tylko jedną cenę oferty.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania cen wariantowych.
6. Wykonawcy zwolnieni z podatku VAT doliczają do oferty podatek naliczony od zakupionych towarów i usług.

7. **Struktura ceny ofertowej:**
   1) Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich, zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (dwa miejsca po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
   2) W celu uniknięcia różnic wynikających z zaokrągleń matematycznych, wyliczenie ceny powinno zostać przeprowadzone w następujący sposób: kwota jednostkowa netto x podatek VAT – wartość zaokrąglona wg. schematu przedstawionego w pkt. 1. Wyliczona należna kwota jednostkowa brutto x sztuki = wartość brutto w zł.

X. Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą przez okres **10 dni** licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:

1) W postępowaniu o udzielnie zamówienia obowiązuje pisemna forma porozumiewania się.
2) Wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
3) oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia i inne informacje kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w pkt. 4.
4) Osoby do kontaktu:
   Agata Maksymiuk tel. 58/ 76 83 241 , a.maksymiuk@stat.gov.pl
5) **Dane adresowe:**
   Urząd Statystyczny w Gdańsku, ul. Danusi 4, 80-434 Gdańsk.

XII. Formalności jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Wykonawca, po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty, niezwłocznie dostarczy Zamawiającemu pisemną informację o osobach wskazanych do zawarcia umowy.
2. Jeżeli osoba uprawniona do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy nie została wcześniej wskazana, do oferty musi być dołączone Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarciu umowy. Upoważnienie należy dołączyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
3. Zamawiający niezwłocznie wyznaczy termin i miejsce podpisania umowy.

Sporządził:	Zatwierdził:
Maksymiuk	p.o. Z-CY DYREKTORA URZĘDU STATYSTYCZNEGO Anna Mistrzak
(podpis pracownika merytorycznego)	(podpis i pieczątka Dyrektora US)