



Łódź, 30 KWI. 2021

**LDZ-WA.2720.4.2021**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Statystyczny w Łodzi zaprasza do złożenia oferty na **Dostawę artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Statystycznego w Łodzi**

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Urząd Statystyczny w Łodzi  
ul. Suwalska 29  
93-176 Łódź  
NIP: 729-10-20-493

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne równoważne.

Wszystkie artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne mają być pełnowartościowe, fabrycznie nowe, wolne od wad technicznych, dobrej jakości, nieużywane, nieszkodzone, oryginalnie zapakowane, a tonery i bębny światłoczułe oryginalne lub równoważne.

Informujemy, że wymienione w ARKUSZU CENOWYM tonery oraz bębny światłoczułe – równoważne:

- nie mogą odbiegać od oryginalnych pod względem jakości, wydajności, parametrów technicznych i układów elektronicznych,
- powinny posiadać dokumenty potwierdzające zgodność parametrów wyrobów z parametrami wyrobów oryginalnych (deklaracje zgodności, certyfikaty, w tym certyfikaty bezpieczeństwa itp.).

Przez produkt „równoważny” Zamawiający rozumie produkt kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości oraz kompatybilne z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
- 2) Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
- 3) Jeżeli Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie wskazanym przez Zamawiającego od momentu zgłoszenia o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych gdy uszkodzenie urządzenia powstało w wyniku stosowania materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę.  
Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzeń drukujących. Naprawa urządzenia wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca.
- 5) Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
- 6) Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.

### **3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Ostateczny wymagany termin dostawy przedmiotu zamówienia: 14 dni od daty zawarcia umowy.

### **4. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Oferta powinna być przygotowana na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być opatrzona pieczętką firmową, posiadać datę sporządzenia, zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, e-mail, NIP, REGON, numer rachunku bankowego, czytelny podpis wykonawcy.

Do oferty należy dołączyć wypełniony Arkusz cenowy.

### **5. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu przy ul. Suwalskiej 29 w Łodzi (pok. 6, parter) lub e-mailem na adres: [m.wolniakowski@stat.gov.pl](mailto:m.wolniakowski@stat.gov.pl) do dnia 7.05.2021 r. z dopiskiem „Oferta na dostawę artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Statystycznego w Łodzi”.

Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## 6. OCENA OFERT

Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta, jest cena podana w **formularzu ofertowym**.

Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty realizacji zamówienia łącznie z kosztami dostawy do siedziby Urzędu.

Wartość punktowa, dla kryterium Cena obliczana, będzie według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt.}$$

C - ilość punktów za kryterium „cena”;

C<sub>n</sub> - cena oferty najniższa spośród oferowanych;

C<sub>b</sub> - cena oferty badanej.

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty tj. oferty która uzyska najwyższą liczbę punktów (oferty o najniższej cenie).

## 7. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem <https://bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-lodzi/zamowienia-publiczne/zapytania-ofertowe/>

Umowa na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do Urzędu Statystycznego w Łodzi zostanie podpisana w siedzibie Urzędu w Łodzi w terminie do 5 dni od daty umieszczenia zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej.

## 8. DODATKOWE INFORMACJE

Należność za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie uregulowana przelewem, po realizacji zamówienia, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.

Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie <https://bip.stat.gov.pl/urząd-statystyczny-w-lodzi/zamowienia-publiczne/zapytania-ofertowe/>

Oferenci wyrażają zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych przez Zamawiającego, w celu realizacji niniejszego zapytania ofertowego.

Dodatkowych informacji udziela Marek Wolniakowski, nr tel. (42) 683-91-10,

e-mail: [m.wolniakowski@stat.gov.pl](mailto:m.wolniakowski@stat.gov.pl)

## 9. ZAŁĄCZNIKI

Formularz ofertowy

Arkusze cenowy

Sponzorki:  
WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNY  
Starszy referent  
M. Wolniakowski  
Marek Wolniakowski

KIEROWNIK  
Wydziału  
Administracyjnego  
  
Artur Rokita

Urząd Statystyczny w Łodzi

ul. Suwalska 29, 93-176 Łódź  
tel. 42 683 91 00, 683 91 01  
SekretariatUSLDZ@stat.gov.pl  
lodz.stat.gov.pl