

**OGŁOSZENIE**  
dotyczy zamówienia publicznego o wartości poniżej 130 000 zł netto

Zapytanie ofertowe na dostawę upominków rzeczowych dla rodzin biorących udział w badaniach ankietowych do siedziby Zamawiającego.

**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 130 tys. zł netto, prowadzone jest zgodnie z:

- 1) art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 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) § 4 ust. 3 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia wewnętrznego nr 11 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Lublinie z dnia 31 marca 2021 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:

- badaniu EU-SILC (Europejskim Badaniu Warunków Życia),
- badaniu budżetów gospodarstw domowych (BGD).

Część 1 – dostawa koców

1. 39511000-7 - koce i pledy
2. Część I zamówienia dotyczy dostawy koców w ilości 1850 sztuk:  
Koc o wymiarach: ok. 150 cm x 200 cm (+- 2 cm) – w różnych kolorach i wzorach, skład surowcowy: bawełna 50%, poliester niekurczliwy 50%, wszystkie krawędzie podszyte,

- podwójne szwy, gramatura min. 325 g/m<sup>2</sup>, gat. I. każda sztuka zapakowana w odrębne opakowanie (rodzaj opakowania – folia).
3. Zamawiający oświadcza, że zamawiając może zmniejszyć lub zwiększyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej, niż 10% ilości.

#### Część 2 – dostawa kompletów kuchennych

1. CPV - 39514100-9 (ręczniki)
2. Część II zamówienia dotyczy dostawy ręczników w ilości 730 kompletów – każdy komplet składający się z:
  - a. jednego ręcznika kuchennego o wymiarach 30 cm x 50 cm (+-2cm), gramatura materiału 360 g / m<sup>2</sup>,
  - b. jednej ściereczki kuchennej o wymiarach 50x70 cm (+-2cm) gramatura 200 g/m<sup>2</sup>, całość 100% bawełna naturalnego pochodzenia, kolorystyka dowolna, 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; dozwolone są dowolne wzory i kolory ręczników z zastrzeżeniem, że w jednym opakowaniu (komplecie) będą dwa identyczne ręczniki; każdy komplet musi być zapakowany w odrębne opakowanie – pudełko tekturowe lub drewniane.
3. Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć lub zmniejszyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 10%.

#### Część 3 – dostawa toreb

1. CPV - 18936000-9 (torby włókiennicze)
2. Część III zamówienia dotyczy dostawy toreb ekologicznych bawełnianych z nadrukiem w 1 kolorze w ilości 2000 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/m<sup>2</sup>, kolory torby - granatowy; nadruk z jednej strony, kolor nadruku biały lub srebrny, wzór nadruku wg załącznika nr 4.
3. Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć lub zmniejszyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 10%.

#### Część 4 – dostawa długopisów z grawerem

1. CPV - 30192000-1 (wyroby biurowe)
2. Część IV zamówienia dotyczy dostawy długopisów w ilości 1850 szt.; każdy o ergonomicznej metalowej obudowie (Lotus bądź równoważny), 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. Opis warunków, które musi spełnić Wykonawca**

Oferent musi spełniać następujące warunki:

1. zapoznać się z treścią Zapytania ofertowego i zaakceptować bez zastrzeżeń wszystkie jego warunki,
2. złożyć ofertę – załącznik nr 1,
3. posiadać niezbędną wiedzę oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, co zostanie potwierdzone złożonym oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego,
4. w przypadku części postępowania I-III przesłać do oceny komisji próbkę przedmiotu zamówienia.

#### **VI. Forma i termin składania ofert**

1. Ofertę należy przesłać w postaci elektronicznej za pomocą platformy zakupowej dostępnej na stronie <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl> do dnia 20 sierpnia 2021 r. do godz. 9:00.
2. Każdy wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
3. Wykonawca nie może dokonać zmian oferty po upływie terminu składania ofert.
4. Równoległe do oferty należy dostarczyć próbkę osobiście lub za pomocą kuriera do siedziby Urzędu najpóźniej do dnia 20 sierpnia 2021 r. do godz. 9:00.
5. Przez próbkę należy rozumieć:
  - 1) dla części I - jeden koc,
  - 2) dla części II - jeden zapakowany komplet kuchenny,
  - 3) dla części III - jedną torbę z przykładowym (dowolnym), jednokolorowym nadrukiem.Próbka powinna być zapakowana w kopertę lub pudełko oznaczone – „Postępowanie LUB-AD.2721.65.2021 - próbka” z wyraźną nazwą i adresem wykonawcy (informacja taka dozwolona jest również wewnątrz opakowania).
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.
7. Zamawiający po zakończeniu postępowania zwraca dostarczone próbki, z wyjątkiem próbki oferty, która została wybrana jako najkorzystniejsza.
8. Zamawiający zastrzega, że złożone próbki będą rozpakowywane w celu dokładnego zbadania (mierzenie, ważenie, itp.).

#### **VII. Kryterium wyboru oferty**

1. Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta dla części I – III:
  - 1) najniższa cena – 60%.
  - 2) najwyższa punktowana ocena komisji – 40%
2. Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta dla części IV –

- najniższa cena 100%.
3. Przedmiot zamówienia przeznaczony jest dla gospodarstw domowych jako upominek rzeczowy. Przez punktowaną ocenę komisji należy rozumieć ocenę jakości (materiał, gramatura), funkcjonalności, estetyki (wygląd, wykończenie, jakość szwów, kolorystyka, wzory dostarczonej próbki oraz jej opakowania (w przypadku ręczników).
  4. Ocena końcowa dla części I-III (100 %) będzie obliczona według wzoru:  
$$P = ((\text{cena min.}/\text{cena oferty}) * 60) + ((\text{ocena oferty}/\text{ocena maksymalna}) * 40)$$
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.
  5. Ocena końcowa dla części IV (100 %) będzie obliczona według wzoru:  
$$P = ((\text{cena min.}/\text{cena oferty}) * 100)$$
gdzie: cena min. – najniższa całkowita cena brutto wykonania zamówienia spośród wszystkich ocenianych; cena oferty – zaoferowana całkowita cena brutto wykonania zamówienia w ofercie ocenianej.
  6. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
  7. Wykonawca kalkulując cenę oferty zobowiązany jest do zawarcia w niej wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, w tym kosztów dostawy do siedziby Zamawiającego.

### **VIII. Termin związania ofertą**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 10 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **IX. Miejsce składania ofert i wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Oferty należy składać za pomocą platformy zakupowej: <https://stat-lublin.ezamawiajacy.pl>.
2. Otwarcie ofert za pomocą platformy zakupowej nastąpi o godzinie 10:00 w dniu 20 sierpnia br.
3. 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.

### **X. 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. Stanisława 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. Stanisława 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. Stanisława 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 ustawę Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. („ustawa Pzp”);
- 5) dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych;
- 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.

## **XI. Pozostałe informacje**

1. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony Marcin Rzepecki, tel. 81 4652060, mob. 695 255 303, email: [m.rzepecki@stat.gov.pl](mailto: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. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną z wybranych części zamówienia, jak również na wszystkie części.

Sporządził:

*/Marcin Rzepecki/*  
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

*/Zastępca Dyrektora – Andrzej Matacz/*  
(podpis Dyrektora US)