

Warszawa, dnia 05.04.2016

(pieczętka Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

znak sprawy: 17/BA/2016

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiotem zamówienia publicznego jest:

Sukcesywny zakup wraz z dostawą odzieży roboczej dla pracowników GUS w roku 2016 i 2017, zgodnie z zestawieniem asortymentowo – ilościowym, które stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

Zamawiający wymaga dostarczenia przedmiotu zamówienia o parametrach nie gorszych niż wskazane w załączniku nr 2, do zapytania ofertowego.

2. Wymagania dotyczące:

1. Realizacji przedmiotu zamówienia.

- 1) Dostarczana odzież ochronna i robocza musi spełniać wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 2) Do każdej dostarczonej odzieży roboczej Wykonawca dołączy deklarację zgodności WE oraz instrukcję użytkowania sporządzoną w języku polskim zawierającą co najmniej:
 - a) zasady przechowywania, użytkowania, konserwacji, obsługi i dezynfekcji wyrobu;
 - b) parametry stwierdzone podczas badań technicznych, sprawdzających poziom ochrony lub klasę ochrony;
 - c) dane o klasach ochrony dla różnych poziomów zagrożeń i związanych z tym ograniczeniami użytkowania;
 - d) wyjaśnienia znaczenia ewentualnych oznaczeń.
- 3) Każda dostarczona odzież ochronna musi być w sposób trwały oznakowana znakiem CE, zgodnie z wymogami dyrektywy 89/686/EWG.
- 4) Zamawiający wyklucza możliwość wyłącznie chemicznego czyszczenia dostarczonej odzieży.
- 5) Każda dostarczona sztuka odzieży powinna posiadać wszytą informację o sposobie jej czyszczenia lub prania. Zamawiający dopuszcza przekazanie ww. informacji w inny sposób w formie pisemnej.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zrealizowania kwotowego i ilościowego zamówienia o wartości niższej niż przewidywanej w umowie, z tytułu różnicy Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia uzupełniające czy odszkodowawcze.

- 7) Zamawiający równocześnie zastrzega sobie prawo zmian ilościowych w ramach asortymentu wymienionego w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
- 8) Wykonawca przedstawi wzory oferowanych produktów w postaci portfolio, w których zawarto opis parametrów technicznych oferowanych produktów zgodnie z dyrektywą 89/686/EWG w celu weryfikacji zgodności przedmiotu zamówienia z załącznikiem nr. 2 do zapytania ofertowego.
- 9) Wykonawca załączy oświadczenie o czasie udzielonej gwarancji na poszczególne pozycje asortymentu wraz z opisem konserwacji produktów zamówienia. W sytuacji przekazania pracownikowi dostarczonej odzieży i obuwia, Zamawiający w przypadku stwierdzenia wad ukrytych w zapakowanym towarze (w szczególności gdy dostarczona odzież lub obuwie posiadają wady techniczne, braki, uszkodzenia lub deklarowane wymiary są zaniżone/zawyżone) zastrzega sobie prawo wymiany dostarczonej części zamówienia. Wymiana winna nastąpić w terminie nie dłuższym niż 21 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 10) Zamawiający wymaga podania kosztów zakupu całościowo w rozbiciu na netto/VAT/brutto wraz z kosztami transportu. Kwota oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

2. Składanej oferty:

- a) oferta ma być sporządzona w języku polskim na załączonym formularzu oferty cenowej,
- b) oferta ma być podpisana przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy,
- c) oferta ma obejmować całość zamówienia. Jeżeli Wykonawca jest osobą fizyczną cena brutto za wykonanie usługi powinna zawierać wszystkie obowiązkowe składki i potrącenia,
- d) ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie.

3. Klauzule społeczne, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp:

- Zamawiający wymaga aby w ramach realizacji klauzuli społecznej 30% osób zatrudnionych w firmie Wykonawcy było zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę przez cały okres wykonywania zamówienia publicznego.
- Zamawiający wymaga w ramach realizacji klauzuli społecznej, przekazywania kwartalnego oświadczenia wykonawcy o spełnieniu klauzuli społecznej opisanej powyżej.
- Oświadczenie o spełnieniu klauzuli społecznej należy dołączyć do oferty.

3. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

- 4. Termin wykonania zamówienia:** od dnia podpisania do 31 grudnia 2017 roku lub do wyczerpania kwoty zawartej w umowie, w zależności od tego, które nastąpi pierwsze.

5. Sposób wykonania zamówienia:

Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie złożonego zamówienia w ciągu 20 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia, w godzinach pracy Zamawiającego wraz z rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego.

6. Miejsce realizacji zamówienia: Główny Urząd Statystyczny, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa.

7. Termin płatności : Płatność za dostarczony towar realizowana będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z załączonym protokołem odbioru podpisanym bez zastrzeżeń przez uprawnionych pracowników GUS w terminie 14 dni na konto wskazane na fakturze.

8. Kryterium wyboru oferty:

Kryterium wyboru oferty jest cena - 100%.

Zamawiający wybierze ofertę wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę oraz spełni warunki formalne, na podstawie załączonego i opisanego zgodnie z wymaganiami Zamawiającego portfolio. Oferta złożona bez portfolio zostanie odrzucona.

9. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę można złożyć drogą elektroniczną na adres: Sekretariat-BA@stat.gov.pl faksem na numer (022) 608-38-95 lub osobiście w gmachu Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie Al. Niepodległości 208, Sekretariat Biura Administracyjnego, pok.717 blok B.

Termin składania ofert: do dnia 11.....04.2016 r., godz. 12⁰⁰.

10. Do kontaktów w sprawie zapytania są upoważnieni:

Urszula Rybicka (22) 608-36-11, adres e-mail: u.rybicka@stat.gov.pl

Mirosław Janas (22) 608-32-54, adres e-mail: m.janas@stat.gov.pl

Informacja dodatkowa:

W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Wykonawcą, który złożył jedyną ważną ofertę, lub ponowienia zapytania ofertowego.

Sporządził

ADMINISTRATOR
Biuro Administracyjne

Mirosław Janas

(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

DYREKTOR
Biura Administracyjnego

(podpis i pieczęć Dyrektora
Waldemara
komórki organizacyjnej wnioskującej)

ADMINISTRATOR
Samodzielne Stanowisko
Pracy ds. Technicznych

Andrzej Kwaśniak

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Administracyjnego

Piotr Karpowicz