

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

znak sprawy: 97/BA/2016/POPT

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

**1. Przedmiot zamówienia publicznego.**

Dostawa tonerów i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego w ramach realizacji projektu Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020.

Kod CPV:	Opis:
30125110-5	Toner do drukarek laserowych/faksów
30125120-8	Toner do fotokopiarek
30124000-4	Części i akcesoria do maszyn biurowych
30124300-7	Bębny do maszyn biurowych
30124100-5	Fusery

**2. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa tonerów, bębnow światłoczułych, pasów transferowych oraz zespołów utrwalania (fuserów) do urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego.

Opis przedmiotu zamówienia określony jest w poniższej Tabeli nr 1.

*Tabela nr 1. Tonery i materiały eksploatacyjne oraz ich ilości:*

Lp.	Urządzenie wielofunkcyjne		Toner, materiał eksploatacyjny		Ilość	j.m.
	Producent	Model	Rodzaj	Wydajność minimalna, liczba stron wydruku (5% zadruku)		
1	OKI	MC562w	Toner- black	7 000	15	szt.
			Toner - cyan	5 000	12	szt.
			Toner - magenta	5 000	10	szt.
			Toner - yellow	5 000	10	szt.
			Bęben światłoczuły cmyk z tonerami rozruchowymi	30 000 czarne 20 000 kolorowe	3	szt.
			Pas transferowy	60 000	2	szt.
			Zespół utrwalania (fuser)	60 000	2	szt.
2	Lexmark	MX410de	Toner- black	7 000	19	szt.
3	Lexmark	CX410de	Toner- black	7 000	26	szt.
			Toner - cyan	5 000	26	szt.
			Toner - magenta	5 000	26	szt.
			Toner - yellow	5 000	26	szt.
4	Lexmark	XS860de	Toner- black	7 000	2	szt.
5	Lexmark	X925de	Toner- black	7 000	2	szt.
			Toner - cyan	5 000	2	szt.
			Toner - magenta	5 000	2	szt.
			Toner - yellow	5 000	2	szt.



**UWAGA: Urządzenia wielofunkcyjne wymienione w Tabeli nr 1 objęte są 36 miesięczną gwarancją producenta.**

### **3. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.**

- 1) Zamawiający wymaga, aby oferowane tonery i materiały eksploatacyjne były fabrycznie nowe, zalecane do użytkowania przez producenta urządzeń wielofunkcyjnych wymienionych w Tabeli nr 1.
  - a) przez zalecane do użytkowania przez producenta urządzenia wielofunkcyjnego należy rozumieć tonery i materiały eksploatacyjne wskazane do stosowania w instrukcji obsługi urządzenia lub innym dokumencie sygnowanym przez producenta, których stosowanie nie powoduje wyłączenia/ograniczenia uprawnień gwarancyjnych wystawionych przez producenta urządzenia wielofunkcyjnego;
  - b) za fabrycznie nowe uznaje się tonery i materiały eksploatacyjne, które w obecnej postaci nie były wcześniej używane, nie podlegały procesowi powtórnego napełniania czy wymianie jakichkolwiek elementów podlegających zużyciu.
- 2) Tonery i materiały eksploatacyjne muszą posiadać wydajności nie mniejsze niż określone w Tabeli nr 1.
- 3) Zamawiający wymaga, aby dostarczone tonery i materiały eksploatacyjne posiadały minimum 1 rok gwarancji licząc od daty podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego.
- 4) Dostarczone tonery i materiały eksploatacyjne winny być zapakowane przez producenta ze wskazaniem symbolu lub nr katalogowego producenta, umożliwiającym zweryfikowanie zgodności dostawy z ofertą. W przypadku braku takiego wskazania należy wraz z dostawą przedłożyć dokumenty pozwalające na taką weryfikację.
- 5) Dostarczenie i termin wykonania zamówienia:
  - a) Wykonawca dostarczy towar własnym transportem, na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
  - b) Zamówienie należy zrealizować w jednorazowej dostawie w terminie **nie później niż do 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.**
  - c) W przypadku dostarczenia materiałów niezgodnych z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania reklamacji, które powinny być uwzględnione w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca jest zobowiązany wymienić materiały na nowe, wolne od wad.

### **4. Klauzula środowiskowa.**

W ramach gwarancji (licząc od daty odbioru przez Zamawiającego) Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru (w tym transportu) i recyklingu lub utylizacji wszystkich zużytych tonerów i materiałów eksploatacyjnych wyszczególnionych w Tabeli nr 1 – nie częściej niż 1 raz na kwartał, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Odbiór poszczególnych partii odpadów będzie każdorazowo potwierdzony „Kartą przekazania odpadu”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 12.12.2014 r. w sprawie wzorów dokumentów stosowanych na potrzeby ewidencji odpadów (Dz. U. z 2014 r., poz. 1973).



## 5. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 1) Ofertę cenową składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, z wykorzystaniem formularza „Oferta” stanowiącego *Załącznik nr 1* oraz „Formularza cenowego” stanowiącego *Załącznik nr 2* do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 2) Oferta cenowa musi być złożona w formie oryginału (lub skanu oryginału jeśli drogą e-mailową lub faksem) i podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Oferta winna zawierać cenę netto, VAT [%], kwotę VAT i cenę całkowitą brutto obejmującą przedmiot zamówienia, podając je cyfrowo i słownie. Cena oferty ma być wyrażona w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 4) Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględnia wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (tj. koszt transportu, rozładunku, itd.).
- 5) Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:
  - a) formularze wymienione w pkt. 5 ppkt 1)
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - c) podpisane Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym stanowiącym *Załącznik nr 3* do niniejszego Zapytania ofertowego. Wykaz osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego oraz osób wykonujących w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru Wykonawcy stanowi *Załącznik nr 4*.

## 6. Miejsce i termin złożenia oferty.

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego **pokój 717, VII piętro, blok B** lub przesłać za pośrednictwem poczty kurierskiej lub operatora świadczącego usługi pocztowe na adres: **Główny Urząd Statystyczny, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa**, do dnia 29 listopada 2016 r. do godz. 9:00 (liczy się data wpływu do Zamawiającego). Zaleca się również, aby oferta posiadała oznaczenie:

### *Zapytanie ofertowe Nr 97/BA/2016/POPT*

**„Oferta cenowa na dostawę tonerów i materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego w ramach realizacji projektu Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014-2020”.**

oraz umieszczona była w nieprzejrystym i zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności treści oraz zabezpieczający nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

- 2) Dopuszcza się złożenie oferty drogą elektroniczną na adres e-mailowy: **Sekretariat-BA@stat.gov.pl** lub **faksem na nr: 22 608 38 95**, z zastrzeżeniem, że przesłane dokumenty będą skanami oryginalnych dokumentów opatrzonych pieczętkami i podpisami osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy W tytule e-maila należy wpisać: „*Zapytanie ofertowe Nr 97/BA/2016/POPT*”.
- 3) Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
- 4) Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 5) Informacja o wyborze Wykonawcy zostanie umieszczona na stronie BIP Głównego Urzędu Statystycznego oraz w Bazie Konkurencyjności Fundusze Europejskie.



## 7. Kryteria oraz sposób oceny ofert.

- 1) Oferty Wykonawców będą oceniane według następujących kryteriów: cena 100 punktów.
- 2) Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostałe proporcjonalnie punktów mniej.
- 3) Punkty za cenę zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena wśród złożonych}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

- 4) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.
- 5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów i którego oferta będzie spełniała warunki wymagane przez Zamawiającego.

## 8. Warunki płatności.

Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy nastąpi po dostarczeniu całości przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, przelewem w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, wystawionej zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych.

## 9. Zakres wykluczenia z możliwości realizacji zamówienia.

Z możliwości realizacji zamówienia wyłącza się podmioty, które powiązane są z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## 10. Dodatkowe informacje.

- 1) Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Głównego Urzędu Statystycznego z tytułu otrzymania niniejszego Zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na to zapytanie.



- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

**11. Osoby upoważnione do kontaktów z Wykonawcami:**

- 1) Marcin Iwańczuk, e-mail: m.iwanczuk@stat.gov.pl
- 2) Katarzyna Wilk, e-mail: k.wilk@stat.gov.pl
- 3) Iwona Miziołek, e-mail: i.miziolek@stat.gov.pl

Sporządził:

ADMINISTRATOR

*Marcin Iwańczuk*  
Marcin Iwańczuk

.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

DYREKTOR  
Biura Administracyjnego

*Waldemar Włoszczak*  
Waldemar Włoszczak  
(podpis i pieczęć Dyrektora  
komórki organizacyjnej wnioskującej)