



URZĄD STATYSTYCZNY w LUBLINIE

20-068 LUBLIN, ul. St. Leszczyńskiego 48

Tel. 81 533 20 51, fax 81 533 27 61, e-mail: SekretariatUSLUB@stat.gov.pl

Lublin, dnia 14 kwietnia 2017 r.

Znak: LUB-AD.2721.31.2017.3

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT dotyczy zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro

Urząd Statystyczny w Lublinie zaprasza do składania ofert na dostawę upominków rzeczowych dla Urzędu Statystycznego w Lublinie przeznaczonych dla rodzin uczestniczących w badaniu budżetów gospodarstw domowych, które będzie realizowane przez Urząd w 2017 r.

I. Informacje o zamawiającym

Urząd Statystyczny w Lublinie
ul. St. 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>

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa upominków rzeczowych dla Urzędu Statystycznego w Lublinie przeznaczonych dla rodzin uczestniczących w badaniu budżetów gospodarstw domowych, które będzie realizowane przez Urząd w 2017 r.

Część I zamówienia - dostawa koców

Część I zamówienia dotyczy dostawy koców w ilości 1950 sztuk; każdy koc o wymiarach 150 cm x 200 cm \pm 10 cm, o jednym z trzech poniższych składów surowcowych: akryl 100% lub poliester 100% lub kombinacja wełny 20% i akrylu 80% \pm 10%, wszystkie krawędzie podszyte, podwójne szwy, o gramaturze min. 245 g/m², gatunek I; w różnych kolorach i wzorach; każda sztuka powinna być zapakowana w odrębne opakowanie foliowe.

Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 195 szt. (10 %).



Część II zamówienia - dostawa toreb bawełnianych

Część II zamówienia dotyczy dostawy toreb ekologicznych bawełnianych z nadrukiem w 1 kolorze w ilości 600 sztuk; wymiary torby: szerokość: 38 cm x wysokość: 42 cm + 10 cm dno i boki, każdy z wymiarów ± 2 cm, 2 uchwyty o dł. od 60 do 65 cm, gramatura: min. 270 g/m², kolory torby: naturalny; nadruk z jednej strony (kolor nadruku: zielony, granatowy, niebieski, ciemny pomarańczowy), wzór nadruku wg załącznika nr 3; kolor uchwytów – taki sam jak kolor nadruku.

Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 60 szt. (10 %).

Część III zamówienia – dostawa długopisów grawerowanych

Część III zamówienia dotyczy dostawy długopisów w ilości 2000 szt.; każdy o ergonomicznej obudowie wykonany z powlekanego aluminium (Cosmo bądź równoważny), każdy o długości 137 mm ± 5 mm, średnicy 10 mm ± 1 mm, każdy z wkładem w kolorze niebieskim, kolor obudowy dowolny, każdy z jednostronnie wygrawerowanym logiem i nazwą Urzędu według załączonego wzoru. Kolor graweru biały bądź jasny szary, w przypadku białej obudowy - grawer szary. Wzór graweru wg załącznika nr 4.

Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 200 szt. (10 %).

III. Termin oraz sposób wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia:

- 1) dla części I realizacja przedmiotu zamówienia została podzielona na terminy:
 - a. partia pierwsza (1100 szt.) od dnia 22 maja 2017 do dnia 25 maja 2017 r.,
 - b. partia druga (850 szt.) od dnia 18 września 2017 do dnia 21 września 2017 r.,
- 2) dla części II i III od dnia 22 maja 2017 r. do dnia 25 maja 2017 r.

Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Wykonawcy muszą dostarczyć przedmiot zamówienia do wskazanych lokalizacji w terminach zgodnie z przedstawionym harmonogramem na swój koszt.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przez Ofertę należy rozumieć składany u zamawiającego Formularz ofertowy - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania wraz z próbką i oświadczeniem o spełnieniu klauzuli społecznej.
2. Przez próbkę należy rozumieć:
 - a. dla części I - jeden koc zapakowany w odrębne opakowanie foliowe,
 - b. dla części II - jedna torba z przykładowym, jednokolorowym nadrukiem,
 - c. dla części III – jeden długopis z przykładowym grawerem.

3. Oferta powinna być sporządzona na Formularzu ofertowym.
4. Każdy wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
5. Oferta musi:
 - a. posiadać datę sporządzenia,
 - b. być podpisana przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń w jego imieniu,
 - c. być opatrzona pieczętą imienną wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń w jego imieniu.
6. Ofertę można dostarczyć w formie papierowej pocztą lub osobiście na adres:
 Urząd Statystyczny w Lublinie
 ul. St. Leszczyńskiego 48
 20-068 Lublin
 pok. nr 5
7. Wykonawca nie może dokonać zmian oferty po upływie terminu składania ofert.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.
9. Zamawiający po zakończeniu postępowania zwraca dostarczone próbki, z wyjątkiem próbki oferty, która została wybrana jako najkorzystniejsza.

V. Kryterium wyboru oferty

Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta części I, II i III jest:

- najniższa cena – 45%,
- najwyższa punktowana ocena komisji – 40%,
- punktacja za spełnienie klauzuli społecznej – 15%.

Przypominamy, że przedmiot zamówienia przeznaczony są dla gospodarstw domowych jako upominek rzeczowy. Przez punktowaną ocenę komisji należy rozumieć ocenę jakości, funkcjonalności, estetyki dostarczonej próbki oraz jej opakowania (wygląd, wykończenie, jakość szwów, kolorystyka).

Punkty za kryterium „Klauzule społeczne” zostaną przyznane na podstawie oświadczenia według załącznika nr 5 do niniejszego zapytania zawierającego informacje czy przy realizacji zamówienia będą stosowane klauzule społeczne, tzn. czy Wykonawca zatrudnia ile osób niepełnosprawnych (w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osoby niepełnosprawne) w chwili składania oferty. Punktowana też będzie informacja w jakim zakresie osoba taka, będzie brała udział podczas realizacji ww. przedmiotu zamówienia.

Ocena końcowa dla części I-III (100 %) będzie obliczona według wzoru:

$$P = \left(\frac{\text{cena min.}}{\text{cena oferty}} \right) \cdot 45 + \left(\frac{\text{ocena oferty}}{\text{ocena maksymalna}} \right) \cdot 40 + \left(\frac{\text{ocena klauzuli}}{\text{ocena maksymalna klauzuli}} \right) \cdot 15$$

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, ocena klauzuli – punkty oferty ocenianej za spełnianie klauzuli społecznej, ocena maksymalna klauzuli – najwyższa ilość punktów przyznanych za klauzulę społeczną spośród wszystkich ocenianych.

VI. Miejsce składania ofert i wybór najkorzystniejszej oferty

Oferty należy składać w:

Urzędzie Statystycznym w Lublinie
ul. St. Leszczyńskiego 48
20-068 Lublin,

do dnia 24 kwietnia 2017 r. do godziny 9:00.

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie po dokonaniu przez komisję oceny złożonych ofert w postaci informacji zamieszczonej na stronie internetowej Urzędu pod adresem: <http://lublin.stat.gov.pl/zamowienia-publiczne-us/> oraz pisemnej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty rozesłanej e-mailem do wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę.

VII. Pozostałe informacje

1. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony Marcin Rzepecki, tel. 81 4652060, 695255303, email: m.rzepecki@stat.gov.pl oraz Marek Wasilkowski, tel. 81 4652060, email: m.wasilkowski@stat.gov.pl.
2. Po otwarciu ofert korespondencja z Wykonawcami będzie prowadzona za pomocą poczty elektronicznej z użyciem adresów wskazanych przez Wykonawców w formularzu ofertowym.
3. Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po poinformowaniu o rozstrzygnięciu zapytania ofertowego.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyła się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. **Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych zarówno na jedną, dwie, jak i wszystkie części zamówienia.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy,
2. Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia,
3. Wzór - logo i nazwa Urzędu oraz grafika do nadruku na torby,
4. Wzór – logo i nazwa Urzędu do graweru na długopisy,
5. Oświadczenie o spełnieniu klauzuli społecznej.

Sporządził:

Kierownik
Wydziału Administracyjnego

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

DYREKTOR

.....
dr Krzysztof Wasilkowski
(podpis i pieczęć Dyrektora US)