

Lublin, dnia 25 czerwca 2018 r.

LUB-AD.2721.62.2018.4

**OGŁOSZENIE**  
dotyczy zamówienia publicznego o wartości poniżej 30 000 euro

Zapytanie ofertowe na dostawę upominków rzeczowych dla Urzędu Statystycznego w Lublinie przeznaczonych dla rodzin uczestniczących w badaniu budżetów gospodarstw domowych, które będzie realizowane przez Urząd w 2018 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. Tryb udzielania zamówienia**

Postępowanie o wartości poniżej 30 tys. euro, prowadzone jest zgodnie z:

- 1) art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579),
- 2) art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- 3) regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000 euro stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia wewnętrznego nr 12 Dyrektora Urzędu Statystycznego w Lublinie z dnia 12 października 2016 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 przeznaczonych dla rodzin uczestniczących w badaniu budżetów gospodarstw domowych, które będzie realizowane przez Urząd w 2018 r.

Część I zamówienia - dostawa bielizny pościelowej

1. CPV - 39512000-4 - bielizna pościelowa

kl

2. Część I zamówienia dotyczy dostawy 2050 kompletów bielizny pościelowej, każdy składający się z:
  - a) 1 szt. poszwy na kołdrę o wymiarach 160 cm x 200 cm,
  - b) 2 szt. poszewek na poduszki o wymiarach 70 cm x 80 cm każda,
3. Skład surowcowy bielizny pościelowej - bawełna 100%, gramatura min. 150 g/m<sup>2</sup>, gatunek I; kolorystyka dowolna, zapinanie na zamek błyskawiczny (suwak).
4. Każdy komplet bielizny pościelowej powinien być zapakowany w odrębne dowolne opakowanie.
5. Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 205 kompletów (10 %).

#### Część II zamówienia - dostawa toreb

1. CPV - 18936000-9 – torby włókiennicze
2. Część II zamówienia dotyczy dostawy toreb ekologicznych bawełnianych z nadrukiem w 1 kolorze w ilości 2500 sztuk; wymiary torby: szerokość: 38 cm x wysokość: 42 cm, każdy z wymiarów  $\pm 2$  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 3.
3. Zamawiający zastrzega, że udzielając zamówienia może zwiększyć ilość przedmiotu zamówienia, jednak nie więcej niż o 250 szt. (10 %).

#### IV. Termin realizacji oraz sposób wykonania

1. Wymagany termin wykonania zamówienia:
  - a) dla części pierwszej zamówienia termin realizacji od dnia 23 lipca do dnia 26 lipca 2018 r. (I partia – 1310 kompletów) oraz od dnia 19 listopada do dnia 22 listopada 2018 r. (II partia – 740 kompletów),
  - b) dla części drugiej zamówienia termin realizacji od dnia 23 lipca do dnia 26 lipca 2018 r.
2. Szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Wykonawcy muszą dostarczyć przedmiot zamówienia do wskazanych lokalizacji w terminach zgodnie z przedstawionym harmonogramem na swój koszt.

#### V. Forma i termin składania ofert

1. Przez Ofertę należy rozumieć składany u zamawiającego Formularz ofertowy - stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania wraz z próbką, oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeniem o spełnianiu (bądź nie) klauzuli społecznej.
2. Przez próbkę należy rozumieć:
  - 1) dla części I - jeden komplet bielizny pościelowej zapakowany w odrębne dowolne opakowanie,
  - 2) dla części II - jedna torba z przykładowym (dowolnym), jednokolorowym nadrukiem.
3. Oferta powinna być sporządzona na Formularzu ofertowym.
4. Każdy wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę pod rygorem odrzucenia.
5. Oferta musi:
  - 1) posiadać datę sporządzenia,

- 2) być podpisana przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń w jego imieniu,
- 3) posiadać załączony dokument potwierdzający zdolność osoby składającej ofertę do reprezentowania Wykonawcy.
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. W przypadku dostarczenia oferty pocztą – na opakowaniu powinna się znaleźć informacja, że jest to przesyłka złożona w związku z „postępowaniem LUB-AD.2721.62.2018”.
8. Wykonawca nie może dokonać zmian oferty po upływie terminu składania ofert.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.
10. Zamawiający po zakończeniu postępowania zwraca dostarczone próbki, z wyjątkiem próbki oferty, która została wybrana jako najkorzystniejsza.

#### VI. Kryterium wyboru oferty

1. Kryterium, na podstawie którego zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta części I i II jest:
  - 1) najniższa cena – 50%,
  - 2) najwyższa punktowana ocena komisji – 40%,
  - 3) punktacja za spełnienie klauzuli społecznej – 10%.
2. Przypominamy, że przedmiot zamówienia przeznaczony jest dla gospodarstw domowych jako upominek rzeczowy. Przez punktowaną ocenę komisji należy rozumieć ocenę jakości, funkcjonalności, estetyki (wygląd, wykończenie, jakość szwów, kolorystyka) dostarczonej próbki oraz jej opakowania (w przypadku pościeli).
3. 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 oraz 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.
4. Ocena końcowa dla części I-II (100 %) będzie obliczona według wzoru:

$$P = ((\text{cena min.}/\text{cena oferty}) * 50) + ((\text{cena oferty}/\text{ocena maksymalna}) * 40) + ((\text{ocena klauzuli}/\text{ocena maksymalna klauzuli}) * 10)$$

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.

5. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów.
6. Wykonawca kalkulując cenę oferty zobowiązany jest do zawarcia w niej wszystkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, w tym kosztów jej dostawy zgodnie z załączonym harmonogramem.

## VII. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 21 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## VIII. Miejsce składania ofert i wybór najkorzystniejszej oferty

1. Oferty należy składać do dnia 3 lipca 2018 r. do godziny 9:00. w:  
Urzędzie Statystycznym w Lublinie  
ul. St. Leszczyńskiego 48  
20-068 Lublin
2. 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.

## IX. 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. St. 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. St. Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin;
- 2) w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Urzędem Statystycznym w Lublinie, adres: St. Leszczyńskiego 48, 20-068 Lublin, tel. sekretariatuslublin@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 o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych („ustawa Pzp”);
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

- 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.

#### X. Pozostałe informacje

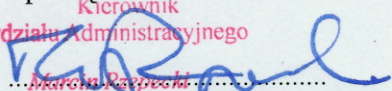
1. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony Marcin Rzepecki, tel. 81 4652060, 695255303, email: m.rzepecki@stat.gov.pl.
2. Po otwarciu ofert korespondencja z Wykonawcami będzie prowadzona za pomocą poczty elektronicznej z użyciem adresów wskazanych przez Wykonawców w formularzu ofertowym.
3. Podpisanie umowy nastąpi niezwłocznie po poinformowaniu o rozstrzygnięciu zapytania ofertowego.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli 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 jak i obie części zamówienia.
6. Ilości wskazane w Zapytaniu ofertowym są ilościami szacunkowymi ustalonymi na podstawie dotychczasowego oraz przewidywanego zapotrzebowania, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w Zapytaniu.

#### Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy,
- 2) Harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia,
- 3) Wzór - logo i nazwa Urzędu oraz grafika do nadruku na torby,
- 4) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 5) Oświadczenie o spełnieniu klauzuli społecznej.

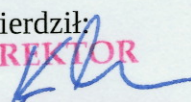
Sporządził:

Kierownik  
Wydziału Administracyjnego

  
.....  
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:

DYREKTOR

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