



ZAKŁAD
UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

Dotyczy: postępowania na „Dostawa materiałów biurowych do Oddziału ZUS w Lublinie w 2019 roku”
znak postępowania 200000/273/19_PU/2018-ZAP

Zapytanie publiczne

1. Informacje ogólne

- 1.1. Zamawiającym jest ZUS Oddział w Lublinie, z siedzibą w Lublinie, ul. Tomasza Zana 36, 38C, 20-601 Lublin, NIP: 521-301-72-28, tel. 81-535-77-94 fax 81-535-77-94, REGON 000017756.
- 1.2. Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
- 1.3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego przy ul. T. Zana 38C w Lublinie materiałów biurowych określonych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” (załącznik nr 1 do Zapytania publicznego) i spełniających wszystkie wymagania Zamawiającego w nim zawarte oraz we wzorze umowy (załącznik nr 2 do Zapytania publicznego).
- 2.2. Dostawy, o których mowa w ust. 2.1, obejmują transport do siedziby Zamawiającego w Lublinie przy ul. T. Zana 38c, rozładunek i wniesienie do magazynu w ramach ceny ofertowej.
- 2.3. Wszystkie dostarczone materiały biurowe stanowiące przedmiot zamówienia muszą być fabrycznie nowe, nieużywane i muszą spełniać wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w niniejszym Zapytaniu publicznym i załącznikach nr 1 i 2 do tego Zapytania.

3. Warunki udziału w Postępowaniu

Ofertę w postępowaniu, pkt. 2 Zapytania, złożyć może Wykonawca, który:

- 3.1. Posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 3.2. Posiada wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3.3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

4. Warunki realizacji zamówienia (istotne postanowienia lub ogólne warunki umowy lub wzór umowy)

- 4.1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w okresie od 2 stycznia do 31 grudnia 2019 r. na podstawie zamówień przesyłanych do Wykonawcy e-mailem, w ciągu 7 dni od otrzymania zamówienia określającego ilość i asortyment materiałów biurowych.
- 4.2. Dostawa przedmiotu zamówienia obejmuje transport do siedziby Zamawiającego określonych w zamówieniu materiałów biurowych oraz ich rozładunek i wniesienie do pomieszczeń magazynowych.
- 4.3. Zamówione partie asortymentu dostarczane będą w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰ w dni pracy Zamawiającego.
- 4.4. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktur VAT, w wysokości wynikającej ze sporządzonego przez Wykonawcę protokołu odbioru ilościowo-jakościowego i cen jednostkowych

| Procedura: 14.1 Realizacja Zakupów | | |
|--|-------------|-----------------------------------|
| Załącznik Nr 9 do Instrukcji zamówień: Zapytanie publiczne/Zapytanie ofertowe | Wersja: 1.0 | Obowiązuje od: 1 stycznia 2018 r. |

określonych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Formularza ofertowego (załącznika nr 3 do Zapytania publicznego).

- 4.5. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez obie Strony umowy protokół odbioru ilościowo-jakościowego, który stanowić będzie załącznik do faktury.
- 4.6. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres 12 miesięcy z wyjątkiem dziurkaczy (poz. 47 formularza cenowego) i zszywaczy (poz. 65 formularza cenowego), na które okres gwarancji wynosi 3 lata. Bieg okresu gwarancji jakości rozpocznie się od dnia protokolarnego odbioru jakościowo-ilościowego przedmiotu umowy bez wad.
- 4.7. W okresie obowiązywania gwarancji jakości Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnego usuwania wszelkich ujawnionych wad w dostarczonym przedmiocie umowy nie później niż w terminie 7. dni od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego na adres mailowy Wykonawcy wskazany w Formularzu ofertowym (załącznik nr 3 do Zapytania publicznego).
- 4.8. Z tytułu nienależytej realizacji umowy Zamawiającemu przysługiwać będą nw. kary umowne od Wykonawcy:
 - 4.8.1. za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostawie, w wysokości: 2% łącznej wartości brutto wszystkich artykułów objętych danym terminem dostawy, co do której występuje opóźnienie w stosunku do terminu wyznaczonego pisemnym zamówieniem złożonym przez Zamawiającego;
 - 4.8.2. za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w usunięciu wady, w wysokości: 2% łącznej wartości brutto wszystkich artykułów objętych danym terminem dostawy, co do której Wykonawca pozostaje w zwłoce w usunięciu wady;
 - 4.8.3. w przypadku odstąpienia Zamawiającego lub Wykonawcy od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wartości brutto przedmiotu umowy.
- 4.9. Łączna wysokość kar umownych nie może przewyższyć wysokości kary za odstąpienie od umowy.
- 4.10. Niezależnie od kar umownych, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach ogólnych, w przypadku szkody przewyższającej wysokość kar umownych.
- 4.11. Wykonawca nie będzie mógł dokonywać żadnych cesji wierzytelności związanych z umową.
- 4.12. W przypadku, gdy cena oferty Wykonawcy wybranego w wyniku tego postępowania, będzie niższa niż kwota środków jakie Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie tego zamówienia, Zamawiający dopuszcza udzielenie odrębnego dodatkowego zamówienia w zakresie tego samego asortymentu do wysokości tych środków. Zamówienie to może być udzielone wybranemu Wykonawcy wyłącznie na warunkach zawartych w wybranej ofercie, w szczególności zachowując takie same ceny jednostkowe, z terminem realizacji uzgodnionym z Wykonawcą.

Pozostałe istotne postanowienia dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania publicznego

5. Kryteria oceny ofert

5.1. Opis kryteriów.

| Lp. | Kryterium | Znaczenie waga % (pkt) | Opis metody przyznawania punktów |
|-----|------------------|------------------------|---|
| 1. | Cena usługi {Co} | 100 % (100 pkt) | Maksymalną ilość punktów –100,00 – otrzyma oferta z najniższą ceną ofertową spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Pozostałe oferty niepodlegające odrzuceniu otrzymają proporcjonalnie mniejszą ilość punktów obliczoną, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z wzorem: (najniższa cena spośród złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu / cena badanej oferty) x 100 pkt |

- 5.2. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą ilość punktów (P) obliczoną z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska taką samą największą ilość punktów P, wówczas Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych; przy czym wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnych ofertach.

| | | |
|--|-------------|-----------------------------------|
| Procedura: 14.1 Realizacja Zakupów | | |
| Załącznik Nr 9 do Instrukcji zamówień: Zapytanie publiczne/Zapytanie ofertowe | Wersja: 1.0 | Obowiązuje od: 1 stycznia 2018 r. |

6. Przygotowanie i składanie ofert

- 6.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.2. Oferta winna odpowiadać treści Zapytania.
- 6.3. Ofertę należy złożyć na Formularzu ofertowym, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania, dołączając do niego:
 - 6.3.1. oryginał lub skan (w przypadku składania oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej) „Oświadczenia w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 lub 14 RODO” *, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania, podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania wykonawcy.
**Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1.*
 - 6.3.2. odpis z KRS lub zaświadczenie z wypisu działalności gospodarczej (dokument aktualny na dzień składania oferty);
- 6.4. Ofertę należy złożyć w języku polskim
 - 6.4.1. za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Zdzislaw.Jaltoszuk@zus.pl lub
 - 6.4.2. dostarczyć w formie pisemnej w zaklejonej kopercie oznaczonej „**Dostawa materiałów biurowych do Oddziału ZUS w Lublinie w 2019 roku**” – nie otwierać przed godz. 10:00 w dniu **12.12.2018 r.**
 na adres: **ul. T. Zana 38C, 20-601 Lublin, pok. 406 (Sekretariat)**
do 12.12.2018 r. do godz. 10:00
- 6.5. Ofertę złożoną w formie elektronicznej należy zaszyfrować hasłem składającym się, co najmniej z 8 znaków.
- 6.6. Oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej, która nie została zaszyfrowana nie będzie rozpatrywana i brana pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 6.7. Po terminie składania ofert określonym w niniejszym Zapytaniu, należy przestać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ww. adres mailowy **do godz. 11:00 w dniu 12.12.2018 r.**, informację zawierającą hasło w celu otwarcia oferty.
- 6.8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane – i podlegają niezwłocznemu zwrotowi Oferentowi, o ile zostały złożone w formie pisemnej.
- 6.9. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 6.10. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.

7. Przebieg postępowania

- 7.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania. W przypadku wprowadzenia zmian, Zamawiający przekaze informację o zmianach:
 - 7.1.1. Zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej;
 - 7.1.2. W przypadku, gdy Wykonawca zwróci się o wyjaśnienie treści Zapytania publicznego, a wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, Zamawiający udzieli odpowiedzi Wykonawcy oraz zamieści treść pytania wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej.
 Każda zmiana staje się wiążąca od chwili zamieszczenia informacji na stronie internetowej.
- 7.2. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych w ofercie dokumentów albo, którzy złożyli w ofercie dokumenty, zawierające błędy, do ich złożenia lub uzupełnienia. Zamawiający może również zwrócić się o wyjaśnienie treści oferty pod warunkiem, że wyjaśnienie to nie będzie prowadziło do zmiany treści złożonej oferty;

| <u>Procedura: 14.1 Realizacja Zakupów</u> | | |
|--|-------------|-----------------------------------|
| Załącznik Nr 9 do Instrukcji zamówień: Zapytanie publiczne/Zapytanie ofertowe | Wersja: 1.0 | Obowiązuje od: 1 stycznia 2018 r. |

- 7.3. Wskazać inne istotne informacje o sposobie oceny ofert oraz o przebiegu postępowania do wyboru oferty, wynikające z konkretnych warunków i kryteriów oceny ofert.
- 7.4. Zamawiający nie udzieli Zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
- 7.4.1. nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu publicznym lub Zapytaniu ofertowym;
 - 7.4.2. zawiera błędy w obliczeniu ceny;¹
 - 7.4.3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia;
 - 7.4.4. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- 7.5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia Umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 7.6. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
- 7.7. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi po ustaleniu szczegółowych warunków (treści) umowy.
- 7.8. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wskazuje się co najmniej imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
- 7.9. Informację, o której mowa w pkt. 7.8. Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej.
- 7.10. Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu oraz zaakceptowanie ich bez zastrzeżeń.
- 7.11. Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 7.12. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktu w sprawie niniejszego Postępowania są:

Włodzimierz Koczkodaj

Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych

T: +48 81 535 77 94 lub 83 341 44 62

E: Wlodzimierz.Koczkodaj@zus.pl

Godziny kontaktu z Wykonawcami: 08:00 – 14:00 (pn.- pt.)

lub

Zdzisław Jaltoszek

Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych

T: +48 81 535 77 94

E: Zdzislaw.Jaltoszek@zus.pl

Godziny kontaktu z Wykonawcami: 08:00 – 14:00 (pn.- pt.)

8. Załączniki

- 8.1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)
- 8.2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy;
- 8.3. Załącznik nr 3 – Formularz Ofertowy;
- 8.4. Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna – art. 13 RODO;
- 8.5. Załącznik nr 5 – oświadczenie od Wykonawcy - RODO;
- 8.6. załącznik nr 6 – Instrukcja szyfrowania oferty.

Z up. DYREKTORA

Z-ca Dyrektora

Marek Józwiak

¹ Zamawiający może poprawić w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia.