

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

Dostawa materiałów na zajęcia z arteterapii do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie w związku z realizacją projektu *Aktywni i samodzielni. Usługi społeczne i zdrowotne – tworzenie systemu pomocy środowiskowej w celu wsparcia 350 osób w podeszłym wieku* współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020

**POSTĘPOWANIE W TRYBIE  
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**



## I. Informacje wprowadzające.

Zamawiający: **GMINA LUBLIN - NIP 946 25 75 811**

Odbiorca: **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

**20-128 Lublin; ul Lwowska 28**

Tel. 81 466 55 60, Fax. 81 466 55 61, godz. pracy: 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

Strona internetowa: [www.zow.bip.lublin.eu](http://www.zow.bip.lublin.eu)

e-mail: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu)

## II. Tryb postępowania.

Zapytanie ofertowe o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro - Art. 4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

## III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Główny przedmiot zamówienia: kody wg. CPV:

**37820000 -2 – wyroby artystyczne**

**44812000 -5 – farby do celów artystycznych**

3. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów plastycznych i artystycznych na zajęcia z arteterapii do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28, asortyment zgodnie z załącznikiem 1b niniejszego zapytania.

4. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad, posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszystkie wymogi norm określonych odpowiednimi przepisami. Dostarczone przedmioty powinny być zapakowane w oryginalne opakowania, umożliwiające jednoznaczną identyfikację produktów i bez oznak otwierania.

5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę (dowóz we wskazane miejsce w ustalonym terminie, rozładunek, wniesienie) na własny koszt i ryzyko.

6. Sprawdzenie przedmiotu dostawy będzie polegało na upewnieniu się, że przedmiot dostawy jest wolny od wad fizycznych, działa zgodnie z przeznaczeniem, a w szczególności, że odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia.

7. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty:

a) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające ich użytkowanie,

b) nie odpowiadają pod względem jakości i funkcjonalności oczekiwaniom Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt wymieni je na nowe, prawidłowe i niewadliwe w terminie 7 dni od stwierdzenia powyższych faktów.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenie materiałów równoważnych o nie gorszych parametrach niż produkty przedstawione w załączniku 1b.

Za dzień zakończenia wszystkich - z wyjątkiem wynikających z rękojmi i gwarancji-zobowiązań Wykonawcy związanych z realizacją zamówienia, uważa się dzień, w którym zostaje podpisany przez strony bez zastrzeżeń protokół odbioru zamówienia.

## IV. Termin wykonania zamówienia.

**Termin dostawy: do 21 dni od dnia podpisania umowy.**

## V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Formularz oferty (Załącznik Nr 1a);

2. Wykaz asortymentu (Załącznik 1b);



3. Zaakceptowany wzór umowy (Załącznik Nr 2);
4. Aktualny odpis z KRS albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych (Załącznik nr 3)

**Uwaga! Dokumenty jakich żąda Zamawiający muszą być złożone w oryginale lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną /osoby uprawnione/ do podpisania oferty.**

#### **VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji.
2. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: [adma@zow.lublin.eu](mailto:adma@zow.lublin.eu) .
3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Iwona Majczak - tel. 539 867 637.

#### **VII. Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej trwałą techniką.
2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty.
3. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu oferenta.
4. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
5. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zamknięta w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści.
7. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

#### **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

**20 – 128 Lublin, ul. Lwowska 28**

oraz oznakowana:

**Oferta na:**

**Dostawę materiałów na zajęcia z arteterapii do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie**

8. Ponadto zaleca się załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

#### **VIII. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. Oferty należy złożyć w **ZOW w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 do dnia 13.07.2020 r. do godz. 8<sup>00</sup>.**



2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

## **IX. Ocena ofert.**

### **1. Ocena Wykonawców i ofert.**

1.1 Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub będzie niekompletna (brak wymaganych dokumentów).

1.2. O odrzuceniu oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, których ofertę odrzucono, podając uzasadnienie.

1.3 Niedopuszczalne jest prowadzenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

### **2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej.**

2.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najwyższą liczbę punktów w kryterium:

#### **Cena – znaczenie 100 %**

Wartość cenową należy wpisać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.

Cena musi obejmować całkowity koszt ponoszony przez zamawiającego (w tym koszt dostarczenia do siedziby zamawiającego).

Oferta z najniższą ceną spośród wszystkich nieodrzuconych ofert otrzyma 100 punktów.

Kolejne oferty otrzymają punktację wyliczoną według wzoru: (cena oferty najkorzystniejszej / cena kolejnej oferty \* 100 = punktacja kolejnej oferty).

2.2 Maksymalna ilość otrzymanych punktów dla danej oferty wynosi 100. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w obowiązujących kryteriach.

2.3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

2.4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

2.5. Ogłoszenie o wyborze oferty najkorzystniejszej wraz z zestawieniem złożonych ofert zostanie opublikowane na stronie internetowej –

a) <http://www.zow.bip.lublin.eu/>

b) <http://www.bazakonkurencyjności.gov.pl/>

## **X. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.**

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.



4. Wzór Umowy Zał. Nr 2 musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę o dane dotyczące Wykonawcy i parafowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione.

### **XI. Załączniki.**

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

Załącznik nr 1a: Formularz oferty;

Załącznik nr 1b: Formularz asortymentowy;

Załącznik nr 2: Wzór umowy;

Załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych.

Michał Wartacz

Lublin, dnia 03.07.2020 r.

.....  
/ Z-ca Dyrektora /