

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zamawiający – Centrum Kultury w Lublinie - zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o wartości, która nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro netto, prowadzonego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2017 poz. 1579) na dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Centrum Kultury w Lublinie.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych oraz artykułów papierniczych dla potrzeb Centrum Kultury w Lublinie, wg bieżących potrzeb zamawiającego.
2. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych znajduje się w załączniku nr 1 do ogłoszenia – formularz oferty.
3. Zamówienie obejmuje dostawę materiałów biurowych wraz z rozładunkiem w siedzibie zamawiającego - Centrum Kultury w Lublinie, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin, w miejscu przez niego wskazanym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do dwóch dni roboczych od złożenia zamówienia.
5. Podane w formularzu cenowym ilości materiałów biurowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony zamawiającego zobowiązania do nabycia konkretnych pozycji w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości kupna każdego rodzaju artykułów będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu cenowym.
6. W przypadku konieczności zakupu przez zamawiającego asortymentu nie ujętego w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny wynegocjowane z wykonawcą.
7. Wykonawca zobowiązany jest wycenić w ofercie asortyment określony przez Zamawiającego oraz podać nazwę proponowanego producenta produktu. W przypadku zaproponowania asortymentu innego producenta od wskazanego przez Zamawiającego, oferta zostanie odrzucona.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIENIA:

Termin realizacji przedmiotu zamówienia obejmuje okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

Zamawiający nie wskazuje warunków udziału w postępowaniu.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, czytelnie, techniką trwałą oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej).
2. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo, w formie oryginału, określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia pełnomocnictwa poświadczonego notarialnie.
3. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i parafowane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Oferta wraz z załącznikami powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.

4. Wykonawca określi cenę brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w złotych polskich wraz z podatkiem VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej, nieprzejrzywej kopercie, uniemożliwiającej otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą Wykonawcy lub jego imieniem i nazwiskiem oraz dokładnym jego adresem i opisana w następujący sposób:

Centrum Kultury w Lublinie
ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin
„Dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Centrum Kultury w Lublinie”
Znak sprawy: CK.AD.ZP.381-1-2/18
Nie otwierać przed dniem 23.01.2018 r. godz. 10:30

7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane.
9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
10. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę.

V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. W ofercie Wykonawca określi cenę brutto poszczególnych pozycji formularza cenowego.
2. Całkowita cena oferty, tj suma wszystkich pozycji wartości brutto formularza cenowego, zostanie podana przez Wykonawcę w sposób liczbowy i słownie.
3. Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym opisem przedmiotu zamówienia.
4. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
5. Walutą ceny oferowanej jest złoty polski.
6. Rozliczenie usługi następować będzie po każdym zrealizowanym zamówieniu po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.
7. Płatność za wykonanie zamówienia nastąpi w ciągu 30 dni od otrzymania faktury.
8. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Określone wartości w formularzu cenowym oraz wartości będące wynikiem wszystkich działań arytmetycznych przewidzianych w formularzu cenowym oferty, powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający przypomina, że obowiązujące matematyczne zasady zaokrąglania są następujące:
 - a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16),
 - b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół”. (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15).
10. Oferent przy dokonywaniu wszelkich obliczeń winien przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie, Zamawiający dokona poprawki zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Centrum Kultury, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin pokój nr 212, nie później niż **do dnia 23.01.2018 r. do godziny 10:00.**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

VII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY.

1. Kryterium oceny ofert: CENA
Wartość punktowa w [%]: 100 %
Maksymalna ilość punktów dla kryterium: 100 pkt.
2. Sposób obliczania kryterium ceny:

$$C = \frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Wynik działania zaokrąglony zostanie do dwóch miejsc po przecinku.

VIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

IX. WSKAZANIE OSÓB DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI.

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest Lidia Karwan-Kaproń, tel. 81 466 61 05, e-mail: przetargi@ck.lublin.pl.

X. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu.
2. Zamawiający w celu wyboru najkorzystniejszej oferty w toku badania i oceny ofert wezwie wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oferty, a w przypadku niekompletności oferty w zakresie wymaganych dokumentów, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia.
3. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
4. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wycalcowania ceny, jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwość zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
5. Zamawiający powiadomi wykonawców o wyniku postępowania.
6. Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania.
7. Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z postanowieniami Regulaminu udzielania zamówień publicznych, o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, Centrum Kultury w Lublinie.

XI. Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Wzór umowy.