

## **POSTĘPOWANIE W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

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

## **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:

**39162100-6 pomoce dydaktyczne**

**30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe**

3. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów na zajęcia z arteterapii do Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28. Szczegółowy asortyment podany jest w zał. nr 1b do niniejszego zapytania ofertowego.

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 dostarczenia materiałów równoważnych o niegorszych parametrach niż produkty przedstawione w powyższym zestawieniu.

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

## **IV. Termin wykonania zamówienia.**

Termin dostawy: 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 nr 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.

**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 faksu Wykonawcy są zobowiązani przysyłać na numer faksu: 81 466 55 61 od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 15.00.
3. Korespondencję w formie poczty elektronicznej wykonawcy są zobowiązani przysyłać na adres: zow@zow.lublin.eu

**VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Monika Maliszewska - tel. 81-466 55 61.

**VIII. 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:**

**Dostawa materiałów na zajęcia z arteterapii do Zespołu Ośrodków Wsparcia**

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

## IX. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć w **Zespole Ośrodków Wsparcia w Lublinie, przy ul. Lwowskiej 28, Dział Administracji - pok. 101 do dnia 8 marca 2019 r. do godz.08.00.**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

## X. Ocena ofert.

### 1. Ocena Wykonawców i ofert.

- 1.1 Zamawiający odrzuci każdą ofertę w przypadku nie spełniania warunków udziału lub nie złożenia któregośkolwiek z wymaganych dokumentów. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 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.bazakonkurencyjnosci.gov.pl>

## XI. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

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

## **XII. Wzór umowy na wykonanie zamówienia.**

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa .
2. Wzór Umowy Zał. Nr 2 musi zostać uzupełniony przez Wykonawcę o dane dotyczące Wykonawcy i paraflowany na każdej stronie przez Osoby Uprawnione.

## **XIV. Załączniki.**

Następujące załączniki stanowią integralną część specyfikacji:

- Załącznik nr 1a: Formularz oferty;
- Załącznik nr 1b: Wykaz asortymentu;
- Załącznik nr 2: Wzór umowy.

Lublin, dnia 28.02.2019 r.

.....  
/ Dyrektor /