

DOA.261.2.1.2024

Kielce, dn. 04.01.2024r.

**Zaproszenie do składania ofert nr DOA.261.2.1.2024
na dostawę artykułów papierniczo – biurowych dla Wojewódzkiego Domu
Kultury im. Józefa Piłsudskiego
w Kielcach**

Zamówienie klasyczne o wartości poniżej kwoty 130 000,00 złotych netto. Do zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021r. poz 1129).

I. ZAMAWIAJĄCY:

Wojewódzki Dom Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach, ul. Ściegiennego 2, 25-033 Kielce.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów papierniczo - biurowych dla Wojewódzkiego Domu Kultury w Kielcach, ul. Ściegiennego 2, 25-033 Kielce zgodnie z załącznikiem nr 1 do zaproszenia.

Wspólny słownik zamówień (CPV): 30190000-7

III. WARUNKI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

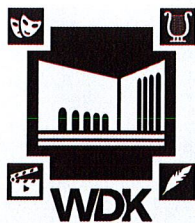
O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykonali w ciągu ostatnich 3 lat w sposób należyty co najmniej 1 sukcesywną dostawę artykułów papierniczo - biurowych o wartości nie mniejszej niż 5 000 zł. Na potwierdzenie spełnienia warunku wykonawca złoży wraz z ofertą oświadczenie dotyczące należytego wykonania dostawy.

IV. TERMIN REALIZACJI:

Termin realizacji zamówienia: Wykonawca będzie realizować zamówienie sukcesywnie (partiami) w miarę potrzeb Zamawiającego **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2024 r.** We wskazanym okresie Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu zamawianą partię materiałów eksploatacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia złożenia zapotrzebowania.

V. TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Termin składania ofert upływa w dniu **10.01.2024r. o godz. 10.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
3. Wykonawca pozostaje związany ze złożoną ofertą przez okres 30 dni.



WOJEWÓDZKI DOM KULTURY
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KIELCACH

4. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

VI. SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

1. Wykonawca podaje w ofercie cenę jednostkową netto i brutto za poszczególne asortymenty składający się na przedmiot zamówienia oraz cenę łączną brutto za cały asortyment.
2. Cena łączna oferty brutto musi być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
3. Cena podana w ofercie za przedmiot zamówienia musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena jednostkowa podana w formularzu ofertowym jest ceną ostateczną i nie ulega zmianie w okresie obowiązywania umowy.
5. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia będzie obliczane na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie i ilości ostatecznie zamówionych w danej partii, wynagrodzenie będzie płatne przelewem na podstawie faktury VAT, wystawionej każdorazowo po dostawie poszczególnej partii przedmiotu zamówienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.
6. Odbiory poszczególnych partii przedmiotu zamówienia kwitowane będą protokołami zdawczo-odbiorczymi.

VII. KRYTERIUM OCENY OFERT

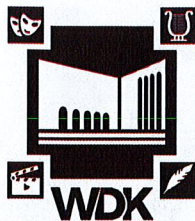
1. Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze najkorzystniejszej oferty jest „cena 100%”.
2. Podstawą oferty jest łączna cena brutto wskazana w ofercie za całość podanego asortymentu. Podana cena służyła będzie Zamawiającemu do oceny ofert pod względem kryterium ceny. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynikało będzie z rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego w okresie trwania umowy. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizowanie zamówienia kwotę ok. 16000,00zł.
3. Zamawiający dokona wyboru oferty z najniższą ceną spośród wszystkich ofert spełniających wymagania zawarte w Zaproszeniu.
4. W trakcie badania i oceny ofert Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty bądź o uzupełnienie dokumentów.

VIII. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
2. Ofertę należy przygotować na formularzu ofertowym – Załącznik nr 2 do Zaproszenia, oraz złożyć w formie elektronicznej na adres mailowy oferty@wdk-kielce.pl w terminie określonym w punkcie V zaproszenia do składania ofert.

IX. ODRZUCENIE OFERT

1. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a) niespełniającą wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert,
 - b) złożoną po terminie,



WOJEWÓDZKI DOM KULTURY
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KIELCACH

c) wykonawcy, który nie spełni warunku udziału w postępowaniu.

2. Oferty odrzucone nie podlegają ocenie.

X. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

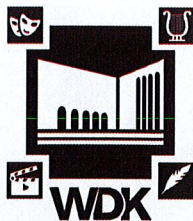
Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli:

- nie wpłynęła żadna oferta,
- wszystkie złożone oferty podlegają odrzuceniu,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
- postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą,
- wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia lub jego wykonanie nie leży w interesie Zamawiającego.

XI. KLAUZULA INFORMACYJNA ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia 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 „RODO” (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informuje, że:

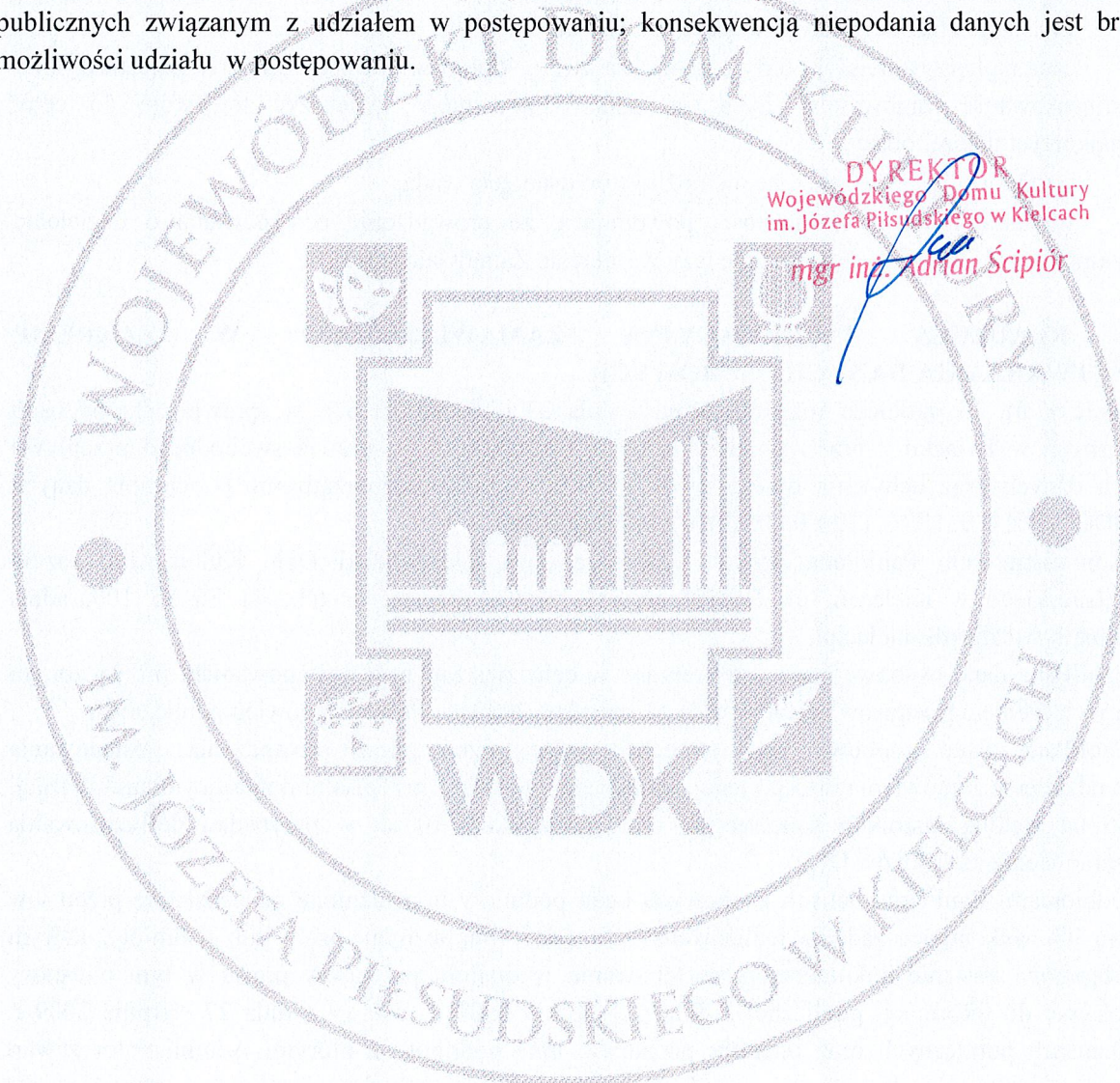
- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Dom Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach, ul. Ściegiennego 2, 25-033 Kielce, nr tel.: 41 36 55 100, adres e-mail: wdk@wdk-kielce.pl.
- 2) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia oraz po jego zakończeniu zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji (5 lat według instrukcji kancelaryjną oraz przez okres 10 lat w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE).
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania realizowane w interesie publicznym, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisów prawa w tym o ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r., ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz operator pocztowy; inne podmioty z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia danych (w tym świadczącym usługi prawnicze, audytowe, informatyczne niszczenia dokumentów).
- 5) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania i prawo do ograniczenia przetwarzania.
- 6) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO); prawo do przenoszenia danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, ponieważ podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też przetwarzane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.



WOJEWÓDZKI DOM KULTURY
IM. JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KIELCACH

- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane i przetwarzane w formie papierowej i w formie elektronicznej, w tym w systemach informatycznych.
- 9) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.



DYREKTOR
Wojewódzkiego Domu Kultury
im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach
mgr inż. Adrian Ścipiór

Wykaz artykułów papierniczo - biurowych

l.p.	nazwa artykułu	miara
1	Segregator A4 grzbiet 75mm, dolna krawędź okucia metalowe	1 szt.
2	Teczka biała wiązana (opakowanie 100 szt.)	1 op.
3	Skoroszyt oczkowany pełny tekturowy (opakowanie 100 szt.)	1 op.
4	Skoroszyt sztywny wpinany do segregatora PCV (opakowanie 10 szt.)	1 op.
5	Zszywki 24/6 (opakowanie 1000 szt.)	1 op.
6	Spinacz metalowy 28mm okrągły (opakowanie 100szt.)	1 op.
7	Klej w sztyfcie 35 g	1 szt.
8	Taśma biurowa 24 mm x 30 mm	1 szt.
9	Taśma pakowa przeźroczysta 48 mm x 50m	1 szt.
10	Taśma dwustronnie klejąca 50 mm x 10 m	1 szt.
11	Długopis żelowy Pilot V Ball – V 5	1 szt.
12	Długopis Energel – Pentel BLN 75	1 szt.
13	Wkład do długopisu Energel Pentel LRN5-C	1 szt.
14	Korektor w taśmie	1 szt.
15	Koperta samoklejąca biała C-6 (opakowanie 1000 szt.)	1 op.
16	Koperta samoklejąca biała C-5 (opakowanie 500 szt.)	1 op.
17	Koperta samoklejąca biała C-4 (opakowanie 250 szt.)	1 op.
18	Wkład do kostki biały nieklejony 83x83x75 mm	1 szt.
19	Bloczek samoprzylepny 76x76	1 szt.
20	Papier A-4 biały do drukarki Gramatura papieru: 80g/m ²	1 ryza
21	Papier A-3 biały do drukarki Gramatura papieru: 200g/ m ² (250 arkuszy w opakowaniu)	1 ryza
22	Papier A-4 biały do drukarki Gramatura papieru: 200g/ m ² (250 arkuszy w opakowaniu)	1 ryza
23	Obwoluta krystaliczna A4 (opakowanie 100 szt.)	1 op.
24	Ofertówka A4 „L” (opakowanie 25 szt.)	1 op.
25	Pudło archiwizacyjne otwierane od góry	1 op.
26	Przekładki indeksujące z perforacją do wpinania w poziomie 1/3 A4 (opakowanie 100 szt.)	1 op.
27	Druk rozliczenie zaliczki A6	1 bloczek
28	Druk wniosek o zaliczkę A6	1 bloczek
29	Druk polecenie wyjazdu służbowego A5	1 bloczek
30	Torba papierowa brązowa Eco z uchwytem 33x16x38	10 szt.

