

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zamawiający – Centrum Kultury w Lublinie - zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu na dostawę środków czystości dla potrzeb Centrum Kultury w Lublinie.

I. ZAMAWIAJĄCY.

Centrum Kultury w Lublinie, Ul .Peowiaków 12, 20-007 Lublin.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa środków czystości dla potrzeb Centrum Kultury w Lublinie, wg bieżących potrzeb zamawiającego.
2. Zamówienie obejmuje dostawę środków czystości wraz z rozładunkiem w siedzibie zamawiającego, w miejscu przez niego wskazanym.
3. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy środków czystości oraz artykułów higienicznych znajduje się w załączniku nr 1 do ogłoszenia – formularz oferty.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy do dwóch dni roboczych od złożenia zamówienia.
5. Podane w formularzu cenowym ilości 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. Wszystkie środki czystości, środki dezynfekcyjne, higieniczne, konserwujące, zapachowe oraz pozostałe materiały muszą posiadać odpowiednie atesty zezwalające na ich stosowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Wykonawca zobowiązany jest wycenić w ofercie asortyment określony przez Zamawiającego z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Wykonawca może zaproponować produkt innego producenta niż wskazany przez Zamawiającego. Możliwość taka wymaga zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu, wraz z dostarczeniem próbek danego produktu i po zaakceptowaniu zamiennika przez Zamawiającego przed upływem terminu otwarcia ofert.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

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

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Zamawiający nie wskazuje warunków udziału w postępowaniu.

V. 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 wpisem 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.
- Wykonawca określi cenę brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w złotych polskich wraz z podatkiem VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Cena podana w ofercie nie podlega zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
- Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej, nieprzejrzystej 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 środków czystości dla potrzeb Centrum Kultury w Lublinie”
Znak sprawy: CK.AD.ZP.381-1-1/18
Nie otwierać przed dniem 25.01.2018 r. godz. 10:30

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

VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

- W ofercie Wykonawca określi cenę brutto poszczególnych pozycji formularza cenowego.
- Całkowita cena oferty, tj suma wszystkich pozycji wartości brutto formularza cenowego, zostanie podana przez wykonawcę w sposób liczbowy i słownie.
- Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym opisem przedmiotu zamówienia.
- Cena podana przez wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
- Walutą ceny oferowanej jest złoty polski.
- Rozliczenie usługi następować będzie po każdym zrealizowanym zamówieniu po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.
- Płatność za wykonanie zamówienia nastąpi w ciągu 30 dni od otrzymania faktury.
- Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku zamawiającego.
- 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.
- W razie pomyłki w tym zakresie, Zamawiający dokona poprawki zgodnie z zasadami matematycznymi, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:
Centrum Kultury, ul. Peowiaków 12, 20-007 Lublin pokój nr 212, nie później niż **do dnia 25.01.2018 r. do godziny 10:00.**
- Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wystania przesyłką pocztową czy kurierską.

VIII. 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.

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

Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

X. 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 .

XI. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Zamawiający odrzuci ofertę, która nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu.
2. Zamawiający w celu wyboru najkorzystniejszej oferty 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 wyliczenia 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.

XII. Załączniki:

1. Formularz oferty.
2. Wzór umowy.