

***Zaproszenie do składania ofert
na usługi hotelarskie dla Filharmonii im.
H. Wieniawskiego w Lublinie - noclegi dla solistów***

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Filharmonia im. Henryka Wieniawskiego w Lublinie
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 5
20-029 Lublin
tel. 81 531 51 20
e-mail: zamowienia@filharmonialubelska.pl

I. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie przepisu art. 4d ust.1 pkt 2 w zw. z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).

II. Opis przedmiotu zamówienia oraz termin wykonania usługi:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie hotelarskich usług noclegowych na terenie Lublina dla Filharmonii im. H. Wieniawskiego w Lublinie. Usługi świadczone mają być od dnia 28 sierpnia do 30 września 2019 r. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia.

Postępowanie prowadzone jest z podziałem na 2 zadania. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może wedle swego wyboru złożyć ofertę na jedno wybrane przez siebie zadanie, lub na oba zadania.

III. Wykaz kryteriów, jakimi będzie kierował się Zamawiający przy wyborze oferty:

Wybór Wykonawcy zostanie dokonany spośród ofert złożonych w sposób, terminie i formie określonej w niniejszym Zaproszeniu.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zastosuje kryterium cena oferty – 100%.

Oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów, zaś pozostałe oferty będą oceniane na podstawie wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = (\text{cena najtańszej oferty} : \text{cena badanej oferty}) \times 100$$

IV. Termin oraz sposób złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć do dnia 14 sierpnia 2019 r. do godz. 12⁰⁰ (oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane, a tym samym nie wezmą udziału w postępowaniu. Liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego).
2. Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną e-mail na adres: sekretariat@filharmonialubelska.pl.

V. Informacja na temat dokumentów, jakie należy złożyć wraz z ofertą:

1. Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem wzoru formularza cenowego stanowiącego Załącznik nr 2 do Zaproszenia. W treści oferty Wykonawca musi wpisać którego zadania oferta dotyczy.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do składania w imieniu Wykonawcy oświadczeń woli.
3. W przypadku ustanowienia pełnomocnika Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w tym do składania w imieniu Wykonawcy oświadczeń woli. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e. Osoba/Osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa musi/muszą figurować w aktualnym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy

VI. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Wykonawca obliczy cenę ofertową w oparciu o informacje zawarte w niniejszym Zaproszeniu. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia.
2. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

VII. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia:

1. Cena oferty musi być podana przez Wykonawcę w PLN.
2. W przypadku udzielenia zamówienia, rozliczenia Zamawiającego z Wykonawcą będą realizowane w walucie polskiej – PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia w walucie obcej.

VIII. Informacja o wyborze oferty:

O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty za pomocą poczty elektronicznej e-mail (na adres wskazany w ofercie).

IX. Pozostałe formalności:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zaprośzenia do składania ofert, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zaprośzenia do składania ofert zostanie opublikowana w miejscach publikacji Zapytania.
2. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zaprośzenia będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania oferty. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę oddzielnie na każde zadanie.
6. W wyniku postępowania Zamawiający może zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Wybór oferty najkorzystniejszej nie oznacza zaciągnięcia zobowiązania przez Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.
7. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
8. terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę wraz z informacją o wynikach postępowania.
9. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. W umowie tej w szczególności określony musi być m.in. pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

10. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie, w przypadkach uzasadnionych, w szczególności jeżeli cena

najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na wykonanie przedmiotowej usługi.

11. Umowa:

Umowa w sprawie udzielenia zamówienia na wykonanie przedmiotowej usługi zostanie sporządzona z wykorzystaniem wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Zaproszenia. Zamawiający zawrze umowę oddzielnie na każde zadanie, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy zamówienie na co najmniej 2 zadanie zostanie udzielone jednemu Wykonawcy.

12. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami: Pani Anna Król, e-mail: sekretariat@filharmonialubelska.pl, tel. 48 81 53 15 109, lub 516 169 233.

13. Załączniki:

- 1) Załączniki nr 1 do Zaproszenia - opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 do Zaproszenia - wzór formularza cenowego;
- 3) Załącznik nr 3 do Zaproszenia – wzór umowy;
- 4) Załącznik nr 4 do Zaproszenia – klauzula informacyjna RODO.

/-/ Zuzanna Dziejic
Zastępca Dyrektora