

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 3/2017/EKO-LOK z dnia 25.09.2017 r.

na usługi wynajmu sal konferencyjnych i zapewnienia wyżywienia na potrzeby 24 szkoleń w ramach projektu „Eko-lokator – edukacja ekologiczna i współpraca grup zawodowych związanych z zarządzaniem budynkami” nr POIS.02.04.00-00-0081/16 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

I. Zamawiający:

Fundacja Instytut na rzecz Ekorozwoju, ul. Nabelaka 15 lok. 1,00-743 Warszawa
Tel. +48 22 851 04 02, fax. +48 22 851 04 00
www.ine-isd.org.pl
NIP 522 100 62 68
REGON 011002200

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Niniejsze postępowanie jest zgodne z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014 – 2020”

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa wynajęcia sal konferencyjnej z niezbędnym wyposażeniem technicznym, zapewnienia wyżywienia dla uczestników i prelegentów wraz z organizatorami podczas 24 szkoleń realizowanych w miastach: Lublin, Kraków, Toruń, Poznań, Szczecin, Łódź, Białystok, Katowice, Gdańsk, Warszawa, Wrocław, Rzeszów w terminach od 20.10.2017r. do 31.03.2019r. w ramach projektu „Eko-lokator – edukacja ekologiczna i współpraca grup zawodowych związanych z zarządzaniem budynkami” nr POIS.02.04.00-00-0081/16 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- obiekty wraz z salą konferencyjną muszą znajdować się w miastach: Lublin, Kraków, Toruń, Poznań, Szczecin, Łódź, Białystok, Katowice, Gdańsk, Warszawa, Wrocław, Rzeszów, w lokalizacji pozwalającej na łatwy i szybki dojazd komunikacją miejską od głównych dworców kolejowych (do 15 min);
- planowana ilość uczestników 24 szkoleń: ok. 25 osób + 5 prelegentów i organizatorów na każdym szkoleniu, przy czym ostateczna liczba uczestników szkolenia będzie potwierdzona przez Zamawiającego na 3 dni przed danym szkoleniem;
- przybliżony czas wynajmu sali konferencyjnej: 8 h;
- zapewnienie bezpłatnego miejsca na przechowywanie odzieży wierzchniej i/lub bagażu – szatnia,
- zapewnienie uczestnikom możliwości korzystania z toalety i łazienki (w tym dostęp dla osoby niepełnosprawnej). Wymóg: toaleta i łazienka musi znajdować się na tym samym poziomie co sala konferencyjna;
- brak barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych, powierzchnie użytkowe, niezbędne do realizacji zamówienia powinny być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, w tym poruszających się na wózku (zaplecze socjalne, w tym toalety, sale konferencyjne, sale konsumpcyjne, pokoje gościnne),
- zapewnienie bezpłatnych miejsc parkingowych (ok. 10 miejsc),

- świadczenie usług powinno odbywać się z poszanowaniem środowiska naturalnego.

2.1. Sale konferencyjne

- powierzchnia sali min. 45 m² z przeznaczeniem na realizację szkoleń dla 25 uczestników plus 5 prelegentów i organizatorów,
- zapewnienie stołu prezydyjnego i krzeseł dla prowadzących (liczba w zależności od potrzeb)
- odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej,
- stoły i krzesła miękkie z oparciami o wysokości przystosowanej do wzrostu dorosłego człowieka, przy czym aranżacja sali będzie ustalona z Zamawiającym najpóźniej na 5 dni przed danym wydarzeniem
- łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz),
- flipchart lub tablica łatwo ścierna, markery,
- dostęp do Internetu,
- zapewnienie sprzętu multimedialnego i nagłaśniającego w tym: laptop/notebook, rzutnik z pilotem oraz podwieszany ekran do rzutnika lub ekran LCD z podłączeniem do komputera (zapewniający bardzo dobrą widoczność wyświetlanych prezentacji z dowolnego miejsca sali, nagłośnienie, min. 3 mikrofony – w tym przynajmniej 2 bezprzewodowe;
- zapewnienie obsługi technicznej podczas trwania szkoleń,
- zapewnienie odpowiedniego oznaczenia sal,
- wyposażenie sali w ogrzewanie i klimatyzację z możliwością regulacji temperatury,
- odpowiednia odległość od źródeł hałasu zapewniająca komfort prowadzenia spotkań,
- zapewnione warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób niebiorących udziału w konferencji),
- ustawienie przed salą stołu recepcyjnego wraz z krzesłami dla 2 osób,
- możliwość przygotowania i oznaczenia miejsca szkolenia przez Zamawiającego min. 1,5h przed rozpoczęciem rejestracji,

2.2. Catering podczas szkoleń

- zapewnienie całodziennego dostępu do serwisu kawowego
- zapewnienie serwisu kawowego na sali konferencyjnej w wydzielonym miejscu lub przygotowany w bezpośrednim sąsiedztwie sali, w miejscu zapewniającym swobodny dostęp dla uczestników, w tym również do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, bez konieczności opuszczania przez uczestników budynku,
- serwis kawowy składający się z: kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (czarna, zielona, owocowa), zimnych napojów, wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), ciastek, mleczka, cukru, owoców,
- lunch zawierający co najmniej: zupę, 2 główne dania gorące do wyboru z uwzględnieniem dania wegetariańskiego, sałaty mieszane z dodatkami, dodatki skrobiowe (co najmniej 2 rodzaje do wyboru, np. ryż, ziemniaki, kluski, itp.) i warzywno (warzywa z wody, blanszowane lub z grilla itp.),
- Oferent będzie miał obowiązek przedstawić co najmniej 3 propozycje menu w jednakowej cenie do wyboru i akceptacji Zamawiającego w terminie min. 3 dni przed planowanym spotkaniem,

- zapewnienie wyżywienia ze specyficznymi potrzebami gości (np. dieta bezmięсна, bezglutenowa, dieta light). Zamawiający poinformuje Wykonawcę o takiej sytuacji w terminie min. 3 dni przed planowanym spotkaniem,
- lunch podany w sali restauracyjnej, na terenie obiektu, zapewniającej swobodny dostęp dla uczestników, w tym również do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich
- zapewnienie w sali konferencyjnej wody mineralnej z cytryną dla prowadzących podczas trwania całego wydarzenia
- zapewnienie własnych naczyń, sztućców i wszystkich pozostałych elementów wymaganych do prawidłowej realizacji usługi cateringu (np. w przypadku stołu szwedzkiego podgrzewacze do dań na gorąco, stołów koktajlowych w liczbie dopasowanej do liczby uczestników, nakrytych obrusami, itp.)
- naczynia i sztuce nie mogą być jednokrotnego użycia,
- zapewnienie realizacji usługi przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. nr 171 poz. 1125 ze zm.),
- zapewnienia obsługi kelnerskiej, rozumianej jako działanie osoby lub osób, odpowiedzialnych za serwis kawowy i rozmieszczenie potraw, ich uzupełnianie w miarę zużycia oraz sprzątanie w trakcie i po zakończeniu spotkań. Obsługa kelnerska powinna stosować ubiór zgodny ze zwyczajem miejscowym i charakterem działań.

IV. Forma rozliczeń

Umowa cywilno-prawna rozliczana na podstawie wystawionej faktury VAT. Rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia będą prowadzone w polskich złotych (PLN). Płatność zostanie dokonana w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT po zrealizowaniu poszczególnych wydarzeń. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń podpisany przez Strony umowy. Wynagrodzenie za realizację poszczególnych zleceń w części dotyczącej usług cateringowych będzie zgodne z kosztami jednostkowymi określonymi w formularzu ofertowym pomnożonymi przez liczbę osób faktycznie uczestniczących w wydarzeniu.

W przypadku zmiany liczby uczestników szkoleń, cena realizacji zamówienia zostanie odpowiednio powiększona/pomniejszona o koszty jednostkowe wskazane w formularzu ofertowym (dot. kosztów wyżywienia).

V. Wspólny słownik zamówień (CPV)

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55500000-5 Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

55511000-5 Usługi bufetowe oraz usługi kawiarniane dla ograniczonej grupy klientów

VI. Zamówienia uzupełniające, oferty częściowe i oferty wariantowe

1. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

VII. Termin wykonania zamówienia:

Usługa powinna zostać zrealizowana do dnia 31 marca 2019 r.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu

Wymagania wobec Wykonawcy

- w postępowaniu mogą wziąć udział Oferenci, posiadający hotele/pensjonaty o minimum średnim standardzie 3 gwiazdkowym według kategoryzacji obiektów hotelarskich (§ 2 ust. 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U z 2004 roku nr 188, poz. 1954)

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający poniższe warunki:

1. Prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.
2. Posiadają stosowny wpis w dokumencie rejestrowym potwierdzający możliwość świadczenia usług gastronomicznych
3. Dysponują niezbędnym zapleczem technicznym i potencjałem osobowym gwarantującym rzetelne wykonanie zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej, zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia
5. Posiadają doświadczenie oraz uprawnienia do świadczenia usług dla osób niepełnosprawnych, grup zorganizowanych, konferencji, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
6. W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert wykonali należycie co najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia. W trakcie oceny ofert, Zamawiający może żądać od Oferenta dokumentów potwierdzających należyte wykonanie wskazanych usług.
7. Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
8. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Oferent złoży oświadczenie będące częścią Formularza ofertowego, oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych, stanowiące Załącznik nr 2 oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

IX. Wykluczenia

1. Niespełnienie chociażby jednego z wymienionych w punkcie VIII warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
2. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu nie mogą być podmiotami powiązanymi z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ocena spełnienia tego warunku będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez Oferenta

Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania)

X. Kryteria oceny ofert i wyboru Wykonawcy

1. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie kierował się kryterium ceny. Całkowita cena brutto wykonania usługi waży 100% na ocenie oferty.

2. Sposób przyznawania punktacji za spełnienie kryterium:

$$C = [C_{\min} / CB] \times 100$$

C - ilość uzyskanych punktów

C_{min} - najniższa oferowana cena brutto spośród nieodrzuconych ofert

CB - cena brutto badanej oferty

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Wybór najkorzystniejszej oferty

- Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej i tradycyjnej.
- Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że złożone oferty w wyniku oceny otrzymały tę samą liczbę punktów, Zamawiający może wezwać Oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdyby Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych przyczyn, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
- Jeżeli Oferent, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę nie będzie zdolny do zrealizowania usługi w podanym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od zawarcia umowy. W niniejszej sytuacji, Zamawiający może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następną w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
- Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi nie później niż 5 października 2017 r. do godziny 12:00 .

XI. Sposób obliczania ceny

1. Cena będzie zawierała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Należy ją podać w polskich złotych.
2. Wszystkie czynności związane z obliczeniem ceny i mające wpływ na jej wysokość, Wykonawca powinien wykonać z należytą starannością.
3. Zaoferowana cena winna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczone przez okres i na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy.
4. Ceny podane w ofercie nie podlegają zmianom przez cały okres trwania umowy.

XII. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym (maszynowym, komputerowym etc.)
2. Oferta musi być złożona na formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego być sporządzona na załączonym wzorze.
3. Do ofert należy załączyć:
 - Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego),
 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego),
4. Wszystkie składane dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. Oferta wraz z oświadczeniami Wykonawcy musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Wszystkie podpisy winny być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (czytelnie imię i nazwisko, bądź pieczętka imienna z podpisem nieczytelnym). W przypadku składania podpisu przez pełnomocnika dodatkowo należy złożyć dokument pełnomocnictwa.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty zostały kolejno ponumerowane i trwale spięte.

XIII. Miejsce, termin i sposób składania ofert:

Oferty muszą być złożone w formie pisemnej w języku polskim. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. Oferty można składać pocztą tradycyjną, kurierem lub osobiście na adres:

Fundacja Instytut na rzecz Ekorozwoju
ul. Nabelaka 15 lok. 1
00-743 Warszawa

(na przesyłce pocztowej należy dopisać „EKO-LOKATOR– oferta usług dot. szkoleń”)

Ofertę należy złożyć do dnia 3 października 2017 r., do godziny 15:00 (liczy się data wpłynięcia przesyłki na podany adres)

Wyklucza się przesyłanie oferty pocztą e-mail lub faxem.

Oferty niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 04.10.2017 r. o godzinie 12:00.

XIV. Osoba do kontaktu z Oferentami:

Ewa Świerkula– tel. 511 003 827, +48 22 851 04 02, e-mail: e.swierkula@ine-isd.org.pl

XV. Tryb udzielania wyjaśnień

1) Każdy Oferent ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści przedmiotowego zapytania ofertowego. Pytania Oferenta muszą być wysłane na e-mail: e.swierkula@ine-isd.org.pl.

2) Zamawiający udzieli odpowiedzi i odeśle ją w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w zapytaniu.

XVI. Tryb ogłoszenia wyników postępowania

Wszyscy Oferenci, którzy złożą ofertę zostaną powiadomieni o wynikach postępowania, a wybrany Oferent dodatkowo zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.

XVI. Zmiany umowy

Zamawiający nie przewiduje możliwości zmian umowy.

XVII. Uwagi końcowe

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni od terminu złożenia oferty.
2. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określonej w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” i „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020”.
4. Zapytanie jest publikowane w Bazie konkurencyjności, upubliczniane na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Instytut na rzecz Ekorozwoju do zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia zamówienia (w zależności od zaistniałych potrzeb).
7. W przypadku zmiany wysokości zamówienia ceny jednostkowe nie mogą ulec zmianie.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania danego wydarzenia lub zmiany terminu wykonania usługi, o czym powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 3 dni przed wskazanym terminem.

XVII. Załączniki do zapytania ofertowego

Załącznik nr 1 – Formularz Oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4 – Wzór umowy