

ZSC.271.28.2019

Gliwice, 19.03.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
(na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy pzp)

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach,
ul. Bojkowska 35 A, 44-100 NIP: 634-10-87-850

przedstawia założenia ramowe do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia z prośbą o dokonanie wyceny usługi dotyczącej:

„Świadczenie usługi noclegowej, najmu powierzchni szkoleniowej oraz gastronomiczno-restauracyjnej na potrzeby organizacji dwudniowych warsztatów” (kod CPV 55120000-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, 55110000-4 hotelarskie usługi noclegowe, kod CPV 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa noclegowa, najem sal szkoleniowych oraz świadczenie usług gastronomicznych w terminie 23-24.05.2019 r. Warsztaty będą prowadzone równolegle w dwóch grupach wg szczegółowej specyfikacji podanej poniżej:

Liczba uczestników: 24 osoby. Warsztaty będą prowadzone równolegle w dwóch grupach: po maks. 11 osób w każdej grupie + 1 trener dla każdej grupy. Łącznie maks. 24 osoby.

1.1. Usługi hotelowe:

1.1.1. Hotel

- o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, zlokalizowany w woj. śląskim (obszar Jury Krakowsko – Częstochowskiej). Nie są dopuszczane oferty składane przez centra konferencyjne czy pensjonaty oraz przez hotele będące w tym czasie w trakcie remontu;
- z pokojami, salą restauracyjną oraz salami warsztatowymi znajdującymi się w jednym kompleksie hotelowym oraz z bezpłatnym parkingiem.

1.1.2. Usługi noclegowe

- pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania;
- z wliczonym śniadaniem w formie bufetu;
- z dobą hotelową drugiego dnia trwającą min. do godz. 13:00.

1.2. Sale warsztatowe:

Dwie odrębne sale szkoleniowe o powierzchni min. 40m² wyposażone w stół i krzesła (ustawienie w podkowię) dla 11 osób w każdej sali, ekran projekcyjny i projektor multimedialny, flipchart, dostęp do internetu, przedłużacze udostępnione na czas realizacji warsztatów. Godziny najmu sali: 9:00-18:00 (pierwszego dnia), 8:00-17:00 (drugiego dnia)

Dodatkowo konieczne jest również zapewnienie:

- miejsca przed salą plenarną na stół rejestracyjny (min. 3 stoły)

Stole nie powinny zawierać w swoim układzie kolumn, które utrudniałyby ustawienie krzeseł bądź też zlokalizowane byłyby w sposób zakłócający kontakt wzrokowy prowadzącego z uczestnikami spotkania. Stole powinny być widne.

1.3. Usługi gastronomiczno-restauracyjne:

Pierwszy dzień: dla grupy maks. 24 osób:

- powitalny serwis śniadaniowy ok. godz. 9.00 obejmujący: kanapki na pieczywie jasnym, ciemnym ziarnistym (z uwzględnieniem produktów wegetariańskich, co najmniej 3 sztuki na osobę – w tym jedna wegetariańska), co najmniej trzy rodzaje ciastek typu rogaliki, babeczki lub mini drożdżówki, bufet składający się z kawy podawanej z ekspresu ciśnieniowego, kilku odmian herbaty, dodatków typu mleko, cukier, cytryna w plastrach, wody gazowanej i niegazowanej, soków owocowych;
- serwis kawowy ciągły w godz. 9.30.00-17.30 w formie bufetu składającego się z kawy podawanej z ekspresu ciśnieniowego, kilku odmian herbaty, dodatków typu mleko, cukier, cytryna w plastrach, wody gazowanej i niegazowanej, soków owocowych, porcji owoców. Dodatkowo, w czasie pierwszej przerwy kawowej świeże ciasto dla każdego z uczestników – 1 kawałek / 1 osobę. Serwis kawowy wraz z zastawą porcelanową i szklaną może znajdować się w salach odbywania się warsztatów bądź w korytarzu przy salach warsztatowych. Powinna być zapewniona obsługa kelnerska;
- obiad serwowany w sali restauracyjnej ok. godz. 13:00-13:30, składający się z przystawki, zupy, dania głównego (do wyboru przez Zamawiającego do 5 dni przed terminem odbywania się warsztatów) oraz deseru i napojów (w tym soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami) – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich;
- kolacja (w formie bufetu lub grilla) ok. godz. 20:00, składająca się z przystawek, zupy, dania głównego do wyboru, dań zimnych do wyboru (np. deska serów i/lub pieczonych mięs) oraz napojów (w tym soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami) – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich. Kolacja dla grupy może być podana na zewnątrz obiektu w formie grilla, natomiast Wykonawca powinien zapewnić również osobne, odizolowane pomieszczenie, pozwalające usiąść wszystkim uczestnikom przy jednym stole, gdyż po głównej części kolacji zaplanowano podsumowanie pierwszego dnia warsztatu.

Drugi dzień dla grupy maks. 24 osób:

- serwis kawowy ciągły w godz. 8.00-15.00 w formie bufetu składającego się z kawy podawanej z ekspresu ciśnieniowego, kilku odmian herbaty, dodatków typu mleko, cukier, cytryna w plastrach, wody gazowanej i niegazowanej, soków owocowych, porcji owoców,. Dodatkowo, w czasie pierwszej przerwy kawowej świeże ciasto dla każdego z uczestników – 1 kawałek / 1 osobę. Serwis kawowy wraz z zastawą porcelanową i szklaną może znajdować się w salach odbywania się warsztatów bądź w korytarzu przy salach warsztatowych. Powinna być zapewniona obsługa kelnerska;
- obiad serwowany w sali restauracyjnej ok. godz. 12:30, składający się z przystawki, zupy, dania głównego (do wyboru przez Zamawiającego do 5 dni przed terminem odbywania się warsztatów) oraz deseru i napojów (w tym soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami) – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich.

Do oferty cenowej konieczne jest dołączenie propozycji menu na każdy dzień. Posiłki (obiady, kolacje) oraz świeże ciasto każdego dnia powinny być inne.

4. Propozycja powinna zawierać następujące dokumenty

- 4.1 Ofertę cenową na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji wskazanej usługi.
- 4.2 Podpisane, opieczetowane oświadczenie (załącznik nr 2) o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym¹.
- 4.3 Opis obiektu (załącznik nr 3) wraz z przykładowymi zdjęciami oferowanych sal szkoleniowych, pokoi (maks. 3 pokoje), sali restauracyjnej oraz obiektu celem oceny wszystkich elementów wskazanych w kryterium - standardu obiektu.
- 4.4 Propozycji menu na każdy dzień. Posiłki (obiady, kolacja) oraz świeże ciasto każdego dnia powinny być inne.

5. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia 28.03.2019 r.

Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania oferty przez Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.

Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.

6. Kryterium oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wyliczonych w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktacją do 100 pkt. (100% = 100 pkt):

- 1) cena – 70%
- 2) standard obiektu – 20 %
- 3) wyznaczenie opiekuna grupy na miejscu – 10%

Wzory obliczeń:

1) cena

cena najniższa / cena badanej oferty x 70 pkt

2) standard obiektu

W ramach tego kryterium punkty zostaną przyznane w skali punktowej do maksymalnie 20 punktów, Zamawiający będzie oceniał następujące elementy dotyczące standardu obiektu:

- a) bezpłatna sala bilardowa i/lub kręgielnia – 2 pkt
- b) bezpłatna sauna i/lub jacuzzi – 2 pkt

¹ 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 związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą.

- c) bezpłatny basen 2 pkt
- d) każda sala szkoleniowa, w której będą odbywały się zajęcia – do 7 pkt
 - brak kolumn w układzie sali – 2 pkt
 - wyposażenie w min. 1 okno – 2 pkt
 - odrębna klimatyzacja - 3 pkt
- e) pokoje hotelowe – do 4 pkt
 - wyposażenie w oddzielną łazienkę z prysznicem/wanną i toaletą – 4 pkt
 - wyposażenie w min. 1 okno – 1 pkt
- f) sala restauracyjna – do 3 pkt
 - zapewnienie oddzielnych stołów dla uczestników szkolenia – 3 pkt

3) wyznaczenie opiekuna grupy na miejscu – 10% (10 pkt.)

TAK – 10 pkt, NIE – 0 pkt

Za najlepszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

Zastrzeżenia Zamawiającego:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przez przedstawiciela/-i Zamawiającego elementów dot. standardu w obiekcie wskazanym przez Wykonawcę bez uprzedniego poinformowania o planowanej wizycie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w programie godzinowym i terminowym spotkania.
3. Szczegółowy harmonogram szkolenia zostanie uzgodniony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w zamówieniu polegających na zmniejszeniu zamówienia z związku ze zmniejszeniem ilości osób. Ostateczną liczbę osób Zamawiający zgłosi do 4 dni roboczych przed terminem warsztatów.
5. Płatność za zrealizowaną usługę – przelew do 14 dni od dostarczenia do siedziby Zamawiającego faktury za całość usługi, na podstawie protokołu odbioru zrealizowanej usługi.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość uiszczenia zaliczki w wysokości maks. 30% wartości usługi obejmującej.
7. Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług.
8. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom, a także nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury udzielenia zamówienia zgodnie z art. 70¹ § 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121, z późn. zm).
11. Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z Zamawiającym kapitałowo lub osobowo. Powiązania, o których mowa polegają 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 lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
12. Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić lub odwołać warunki przetargu. Informacje o dokonanej zmianie lub odwołaniu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.
13. Zamawiający zamknie przetarg bez dokonania wyboru, jeżeli:
- a) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków przetargu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaka zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - d) przetarg obciążony będzie wadą uniemożliwiająca zawarcie ważnej umowy.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania przetargu bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informacje o odwołaniu przetargu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.
15. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
- a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
 - b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
 - c) oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełnienia warunków przystąpienia do przetargu,
 - d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywista omyłkę rachunkowa,
16. W toku badania i oceny ofert zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informacje o poprawieniu omyłek zamawiający zamieści w informacji o wynikach przetargu.
17. Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów lub uzupełnienia dokumentów, które nie potwierdzają spełnienia warunków przystąpienia do przetargu, procedurę, o której mowa w zdaniu pierwszym stosuje się do kolejnego oferenta, chyba że zachodzą przesłanki zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru.

Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie zapytania ofertowego: Małgorzata Płonka, tel. 32 461 22 49.

Z poważaniem



K. Jaszczyl
Dyrektor Biura Związk.