

Biuro Projektu:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
ul. Smulikowskiego 6/8, 00-389 Warszawa
e-mail: owasik@znp.edu.pl
www.znp.edu.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 01 /ZNP/2017

z dnia 02 października 2017r.

na wynajem sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem, zapewnienia noclegów i wyżywienia dla uczestników projektu

w ramach projektu „Suweren konsultuje – dobre prawo buduje” nr umowy: **POWR.02.16.00-00-0005/16-00** realizowanym w ramach Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.16 Usprawnienie procesów stanowienia prawa – projekty konkursowe, wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Kod CPV: 70220000-9 (Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkania)

Kod CPV: 55320000-9 (Usługi podawania posiłków)

Kod CPV: 55110000-4 (Hotelarskie usługi noclegowe)

I. ZAMAWIAJĄCY:

Związek Nauczycielstwa Polskiego

adres do korespondencji:

ul. Smulikowskiego 6/8, 00-389 Warszawa (pokój 116)

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Zasadach finansowania oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, obowiązujących na dzień ogłoszenia zapytania. Zapytanie ofertowe zostanie wysłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, zamieszczone na portalu bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl oraz udostępnione na stronie internetowej Związku Nauczycielstwa Polskiego www.znp.edu.pl.

2. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielania wykonawcy wyłonionemu w niniejszym postępowaniu zamówień uzupełniających, w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w zawartej z wykonawcą umowie o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia. W takim wypadku nie będzie konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Nie stanowi to jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody i nie rodzi żadnego roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

A. SALE SZKOLENIOWE

1. Wynajem sal na szkolenia trzydniowe

a) Pierwszy, drugi i trzeci dzień szkolenia

- każde szkolenie będzie realizowane dla grup **20 osobowych +/-2os.** – jedna sala, Szkolenia będą odbywały się, w okresie od października 2017 roku do lutego 2018 roku, Zamawiający załącza do niniejszego zapytania ofertowego planowany harmonogram szkoleń (załącznik nr 3)

Terminy mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem zachowania ram czasowych realizacji projektu.

2. Lokalizacja sal i liczba szkoleń:

Miejsca szkolenia wraz z liczbą szkoleń trzydniowych

Warszawa - 4	Zielona Góra -1	Białystok-1	Rzeszów-1
Kraków - 1	Olsztyn -1	Lublin-1	Łódź-1
Kielce-1	Gdańsk-1	Poznań-1	Bydgoszcz-1
Wrocław - 1	Katowice - 1	Szczecin -1	Opole - 1

3. Standard sal: sala powinna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są szkolenia. W sali będzie możliwość **ustawienia warsztatowego (5 czteroosobowych stołów wraz z krzesłami dla 20 osób plus stół trenerski)** lub w **podkowę (+2 trenerów – razem 22 osoby +/- 2os.)**.

Sale muszą znajdować się w takim miejscu, aby odległość od głównego dworca kolejowego w danym mieście nie przekraczała 10 km i gwarantowała szybki i wygodny dojazd komunikacją miejską (maksymalnie pół godziny jazdy uwzględniając korki). Budynek, w którym mieszczą się sale szkoleniowe musi być położony w odległości nie większej niż 300 m od najbliższego przystanku komunikacji miejskiej.

Prosimy o dołączenie do oferty pliku ze zdjęciami proponowanych sal (maksymalnie 2 zdjęcia) oraz miejsca gdzie będą świadczone usługi cateringowe (1 zdjęcie). W przypadku nie spełnienia standardów (pomieszczenie z oknami, nieuszkodzone meble, klimatyzacja, winda w przypadku sal na piętrze) oraz znacznych rozbieżności pomiędzy zdjęciami, a stanem faktycznym sal, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do rezygnacji z oferty i zaproszenia do współpracy kolejnego Oferenta z listy.

Wyposażenie sal: sprzęt multimedialny niezbędny do przeprowadzenia szkolenia: laptop, projektor multimedialny, ekran lub biała (bardzo jasna) ściana, łącze internetowe (stałe, wi-fi), inne dodatkowe elementy: flipchart, blok papierowy i flamastry (uzupełniane w razie potrzeby).

W przypadku obecności osób niepełnosprawnych (niepełnosprawność ruchowa) Wykonawca zapewni im dostęp do sali/sal oraz zapewni toaletę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych.

Dostępność sal na szkolenia w godzinach: 09.00- 20.00.



Zapewnienie osoby z obsługi do bieżącego rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych itp. w trakcie szkolenia.

Udostępnienie dla osoby obsługującej szkolenia miejsca na stanowisko recepcji (co najmniej stół i krzesło).

Udostępnienie miejsca na przechowywanie odzieży wierzchniej (np. szatnia) oraz **bezpłatnych miejsc parkingowych** dla co najmniej 2 samochodów.

Możliwość przyklejenia lub umieszczenia w inny sposób przy drzwiach wejściowych (np. na stojakach), na drodze do sal i w salach plakatu, programu szkolenia, itp.

B. WYŻYWIENIE

1. Przerwa kawowa – całodniowa, uzupełniana w razie potrzeby: kawa, herbata, ciasteczka lub ciasto, owoce, woda gazowana, niegazowana, mleko lub śmietanka do kawy, cukier i słodzik.

Szkolenia będą odbywały się w godzinach 10.00 – 18.00

Przerwa kawowa powinna być przygotowana na przyjazd uczestników szkoleń, nie później niż pół godziny przed rozpoczęciem szkolenia.

2. Obiad – składający się z zupy, drugiego dania (mięsnego i wegetariańskiego do wyboru), wody gazowanej i niegazowanej i soków owocowych – pierwszego, drugiego i trzeciego dnia (22 os. uczestników szkolenia +/-2os.+ 2 trenerów). Zapewnienie zamiennie posiłków dla osób ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi (np. dieta bezglutenowa).

2. Zapotrzebowanie będzie zgłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem i potwierdzone na 2 dni przed szkoleniem. Należy podać przykładowe MENU.

3. Wyżywienie musi być zapewnione w tym samym budynku co sala szkoleniowa.

4. Każde szkolenie to kolejno: obiad (dla wszystkich uczestników), kolacja i śniadanie (dla osób korzystających z noclegów).

C. NOCLEGI ZE ŚNIADANIEM I KOLACJĄ

1. Dwa pokoje jednoosobowe z łazienkami dla trenerów. Cena pokoju zawiera koszt śniadania i kolacji.

2. Pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe z łazienkami dla uczestników szkolenia. Cena pokoju zawiera koszt śniadania i kolacji. Zapotrzebowanie będzie zgłaszane na bieżąco przed szkoleniami (maksymalnie 20 osób +/-2).

3. Usługa „gratis” tj. jeden dodatkowy bezpłatny pokój z łazienką dla opiekuna projektu ze strony Zamawiającego.

3. Pokoje powinny znajdować się w tym samym budynku co szkolenia.

4. Kolacja musi składać się z zimnego i ciepłego bufetu z uwzględnieniem specjalnych potrzeb żywieniowych (wegetariańskie, bezglutenowe itp.) oraz napojów: woda gazowana, niegazowana, sok owocowy, kawa, herbata, mleko lub śmietanka do kawy, cukier i słodzik.

D. STANDARDY

Salę szkoleniową, posiłki i noclegi mają być zapewnione w hotelach 3-gwiazdkowych lub obiektach o nie mniejszym standardzie.

Szczegółowe wymagania dotyczące standaryzacji ww. usług zawiera Załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego – Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER.

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE: Zamawiający dopuszcza składanie ofert na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia, przy czym przez część zamówienia należy rozumieć realizację pełnego zakresu usług odpowiednio odpowiadającego danej lokalizacji (np. Białystok, Lublin, Olsztyn, Warszawa).



V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONANIA ICH OCENY – KRYTERIA FORMALNE

Wykonawca winien:

- dysponować odpowiednim potencjałem technicznym i osobami do wykonania przedmiotowego zamówienia tj. dysponować obiektem/obiektami spełniającymi ww. kryteria i standardy,
- posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędną do realizacji przedmiotowego zamówienia, tj. prowadzić działalność w przedmiotowym zakresie przez minimum 6 miesięcy przed dniem upływu terminu na składanie ofert.

Na potwierdzenie przedmiotowego warunku Wykonawca winien złożyć stosowne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu, którego treść zawarta jest w formularzu ofertowym (**Załącznik nr 1**).

VI. INNE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU:

1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**Załącznik nr 2**)

Zamawiający nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i 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 lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. zdjęcia oferowanych sal i miejsca świadczenia usług cateringowych (max 3) maksymalnie 500 Kb

3. przykładowe MENU, w tym przykładowe MENU wegetariańskie

VII. SPOSÓB WYCENY:

Prosimy o podawanie cen brutto w **formularzu oferty** stanowiącym **Załącznik nr 1**

VIII. POZOSTAŁE WARUNKI:

1. Z wyłonionymi Wykonawcami zostanie podpisana umowa. Ustalone ceny (jednostkowe) nie mogą ulec zmianie przez cały okres trwania umowy, niezależnie od ewentualnych zmian stawki VAT w kolejnych latach.
2. Jeżeli zaoferowana cena przekroczy kwoty przewidziane w budżecie projektu Zamawiający rozpocznie negocjacje indywidualne z oferentami. Jeżeli w wyniku negocjacji nie uda się osiągnąć cen mieszczących się w budżecie projektu, zapytanie ofertowe w danej części uznaje się za nieważne.
3. Zamawiający może prosić oferentów o dodatkowe wyjaśnienia lub uzupełnienie oferty. W takiej sytuacji wszyscy oferenci będą mieli szanse na takie same uzupełnienia.
4. Oferenci mogą zadawać pytania w trakcie okresu przygotowania oferty wyłącznie mailowo
5. Szczegółowe warunki potwierdzania rezerwacji i płatności znajdują się we wzorze umowy (załącznik nr 4).

6. Zapytanie może zostać unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny.
7. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia następujących zmian zawartej umowy: zmianę terminu wykonania przedmiotu umowy ze względów organizacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem konieczności przedłużenia rekrutacji, z zastrzeżeniem realizacji przedmiotu zamówienia w określonych ramach czasowych.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy także w przypadkach, gdy:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie.
9. Termin związania ofertą: 30 dni.

Biuro Projektu:

Związek Nauczycielstwa Polskiego
Ul. Smulikowskiego 6/8, 00-389 Warszawa

IX. KRYTERIA WYBORU OFERT:

Kryterium oceny oferty jest **CENA 100%**

PUNKTACJA - porównanie między Oferentami: **X** – najniższa cena, **Y** – cena Oferenta A; punktacja Oferenta A = **X/Y**

z uwzględnieniem poniższego warunku:

Jeżeli cena zaproponowana przez oferentów mieści się w budżecie projektu, a różnica kwot nie jest większa niż 10% (cena najniższa/cena wyższa), Zamawiający może wybrać droższą ofertę, jeżeli oferent zapewni lepszy standard usług podstawowych (sale, noclegi, wyżywienie) lub jeżeli proponowane miejsce ma dogodniejszy dojazd.

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia i niniejszym ogłoszeniem,
 - b) nie odpowiada warunkom udziału w postępowaniu,
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - d) wykonawca został wykluczony z postępowania,
 - e) oferta wpłynęła po terminie składania ofert,
 - f) w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.
4. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub większą liczbę części zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego anulowania rezerwacji najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem pobytu.

X. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. osobiście, przesyłką pocztową lub kurierską przesłaną na adres biura Zamawiającego (ul. Smulikowskiego 6/8, 00-389 Warszawa). Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godz. 08-15.30 .

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

4. Dokumenty powinny być trwale związane oraz dostarczone w zamkniętej kopercie. Kopertę należy oznaczyć nazwą Oferenta oraz adnotacją „**Oferta w ramach zapytania nr 01/ /ZNP/2017**”. Wszystkie dokumenty składane w ramach oferty powinny być podpisane. W przypadku składania kserokopii dokumentów, Wykonawca powinien oznaczyć je adnotacją „Za zgodność z oryginałem” oraz podpisem. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

5. Zarówno formularz oferty cenowej, jak i wszystkie wymagane załączniki muszą mieć formę podpisanych dokumentów. Wpisanie komputerowo nazwiska lub danych oferenta bez odręcznego podpisu nie będzie traktowane jako podpisanie dokumentu.

6. W ramach postępowania oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym poniżej, kompletne i wypełnione na drukach stanowiących załączniki do zapytania.

2. Oferty przyjmowane są:

a) do dnia 10 października 2017 roku.

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do miejsca wskazanego w Rozdziale X ust 1.

Pytania należy kierować

Aleksandra Wąsik – tel. 691394633, e-mail: owasik@znp.edu.pl.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 – Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 3 – Planowany harmonogram realizacji usług w podziale na poszczególne miasta.

Załącznik nr 4 – Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

(data i podpis Zamawiającego)