

Koszalin, 18.09.2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/POWER-2.16/PP/2017

**na usługi zapewnienia noclegów i wyżywienia dla uczestników szkoleń
wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych w ramach projektu
„Wzmacnianie potencjału zachodniopomorskich ekspertów ds. stanowienia prawa”
(POWR.02.16.00-00-0016/16-01; Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój)**

I. ZAMAWIAJĄCY

Pracownia Pozarządowa, ul. Dworcowa 2, 75-201 Koszalin
NIP: 669-22-91-079, REGON: 331107397, KRS: 0000026352

II. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Informacje ogólne:

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienia noclegów i wyżywienia dla uczestników szkoleń wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych w ramach projektu „Wzmacnianie potencjału zachodniopomorskich ekspertów ds. stanowienia prawa”.
2. Łącznie w ramach projektu zorganizowanych zostanie 72 dwudniowych szkoleń, w okresie od października 2017r. do kwietnia 2019r.
3. W roku 2017 zorganizowanych zostanie 12 dwudniowych szkoleń w następujących terminach: 3-4 października, 11-12 października, 23-24 października, 25-26 października, 6-7 listopada, 8-9 listopada, 13-14 listopada, 16-17 listopada, 27-28 listopada, 29-30 listopada, 11-12 grudnia, 13-14 grudnia.
4. Termin organizacji szkoleń zaplanowanych na rok 2018 oraz na 2019 będą ustalone przez Zamawiającego i podawane Wykonawcy w następujący sposób: najpóźniej na 40 dni przed rozpoczęciem danego kwartału kalendarzowego podane będą terminy wszystkich szkoleń organizowanych w danym kwartale (np.: terminy szkoleń organizowanych w okresie styczeń – marzec 2018r. podane zostaną najpóźniej do 22.11.2017r.).
5. Średnia liczba osób uczestniczących w szkoleniu: 16 osób. Zamawiający będzie miał możliwość każdorazowo zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników (+/-3 osoby).
6. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o liczbie uczestników każdego ze szkoleń najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem szkolenia.
7. Zamawiający może zmienić podany wcześniej termin szkolenia, pod warunkiem zgłoszenia tej zmiany Wykonawcy na 20 dni przed podanym wcześniej terminem i ustalenia wspólnie z Wykonawcą nowego terminu szkolenia.

8. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może zrezygnować z organizacji szkolenia w podanym wcześniej terminie, o ile poinformuje o tym Wykonawcę najpóźniej na 20 dni przed planowanym terminem szkolenia.

Wymagania odnośnie obiektu:

1. Standard obiektu powinien wynosić minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 187) lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego
2. Obiekt powinien być zlokalizowany na terenie: powiatu drawskiego lub powiatu łobeskiego lub powiatu stargardzkiego lub powiatu świdwińskiego, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najkrótszej drogi dojazdu uczestnikom szkoleń pochodzących z terenu całego województwa zachodniopomorskiego.
3. Obiekt powinien być położony w odległości nie większej niż 15km od dworca PKS / stacji PKP obsługującej całoroczny ruch kolejowy.
4. W przypadku położenia obiektu w odległości większej niż 1km od stacji PKP, jeśli nie ma możliwości dotarcia do obiektu z stacji PKP za pomocą środków komunikacji publicznej, obiekt powinien zagwarantować transport osób ze stacji do obiektu i z powrotem. Cena za taki transport (jeden kurs w dniu przyjazdu uczestników oraz jeden kurs w dniu wyjazdu) powinna być wliczona w cenę podaną przez Wykonawcę w składanej ofercie.
5. Obiekt musi zapewniać kompleksowość wykonania usługi, przez którą Zamawiający rozumie zapewnienie noclegów, wyżywienia oraz sali szkoleniowej.
6. Miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków oraz sala szkoleniowa muszą być zlokalizowane w jednym budynku, bez konieczności przemieszczania się po otwartej przestrzeni.
7. Obiekt musi posiadać infrastrukturę umożliwiającą korzystanie przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy osoby trzeciej (w szczególności podjazdy do budynku oraz dostępne windy – w przypadku gdy pokoje, sala szkoleniowa lub miejsce wydawania posiłków znajdują się na piętrach).
8. Na terenie obiektu powinny być dostępne dla uczestników szkoleń bezpłatne miejsca parkingowe, w tym dla osób niepełnosprawnych.
9. Obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom (pokoje, sala jadalna, sala szkoleniowa) nie może być niższa niż 21st. C.

Wymagania odnośnie noclegów:

1. Wykonawca zapewni rezerwację oraz nocleg dla wszystkich osób zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami niniejszego zapytania.
2. Noclegi dostępne będą w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych (w zależności od potrzeb, każdorazowo co najmniej 80% uczestników korzystać będzie z pokoi 2-osobowych), w tym w pokojach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. W przypadku pokoi 2-osobowych, wyposażone one będą w dwa pojedyncze łóżka.
4. Pokoje udostępniane będą uczestnikom co najmniej od godz. 14.00 pierwszego dnia szkolenia do godz. 12 drugiego dnia szkolenia.
5. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz w łazienki, a pokoje dla osób niepełnosprawnych – w łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

6. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty barku w pokoju).

Wymagania odnośnie wyżywienia:

1. Uczestnikom szkoleń oferowane będzie pełne wyżywienie, tj. obiad i kolacja w pierwszym dniu oraz śniadanie i obiad w drugim dniu szkolenia.
2. Uczestnicy będą mieli możliwość zamówienia (przed szkoleniem) specjalnej diety: wegetariańskiej, wegańskiej lub bezglutenowej lub obiady będą podawane w formie „bufetu szwedzkiego” z uwzględnieniem każdej z ww. diet.
3. Śniadanie powinno być podawane w postaci „bufetu szwedzkiego”, w tym co najmniej: danie na gorąco do wyboru (mięsne, bezmięsne, mleczne) wraz z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo białe i ciemne, świeżo parzona kawa, soki owocowe, herbata, cytryna, cukier, mleko, woda.
4. obiady powinny składać się z dwóch dań ciepłych (zupa + 2-gie danie), deseru oraz napoi – wody i soków owocowych podawanych w dzbankach bez ograniczeń.
5. Kolacja powinna się składać z przystawek zimnych, przystawek ciepłych, warzyw, pieczywa białego i ciemnego, napoje gorących z dodatkami (cytryna, cukier, kawa, mleko/śmietanka).
6. Przerwy kawowe powinny być ofertowane w systemie ciągłym w nieograniczonej ilości (uzupełnianie brakujących składników będzie się odbywać na bieżąco w razie potrzeby). Serwis kawowy dostępny będzie w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim jej sąsiedztwie i obejmować będzie co najmniej: gorącą wodę do parzenia kawy/herbaty, kawę sypaną, kawę rozpuszczalną, co najmniej dwa rodzaje herbat (czarna i zielona), cukier, cytrynę, mleko/śmietankę, wodę, soki owocowe, ciastka lub ciasta. Min. 1 raz dziennie będą podane owoce.
7. Wszystkie posiłki przygotowywane będą 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.).

Wymagania odnośnie sali szkoleniowej:

1. Sala o powierzchni minimum 35m.kw.,nie powinna posiadać żadnych trwałych przeszkód (np. kolumna), tak aby możliwe była dowolne ułożenie stół i krzesel.
2. W przypadku, gdy sala szkoleniowa posiada dostęp do światła dziennego, okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety.
3. Sala powinna być usytuowana w odpowiedniej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sala zamykana, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w szkoleniach).
4. Sposób ustawienia stołów i krzesel na sali będzie ustalana z Zamawiającym najpóźniej na 4 dni przed terminem danego szkolenia.
5. Sala powinna być wyposażona w:
 - a. projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora z pilotem sterującym (obraz umożliwiający widoczność każdemu uczestnikowi z dowolnego miejsca sali),

- b. tablicę typu „flipchart” wraz z minimalnie 20 arkuszami papieru (w każdej grupie szkoleniowej) flamastry,
 - c. stoły i krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej do liczby uczestników szkolenia,
 - d. bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu,
 - e. klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
 - f. łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka oraz przedłużacz).
6. Uczestnicy powinni mieć zapewniony dostęp do sali szkoleniowej pierwszego dnia w godzinach: 12.00 – 20.00 oraz drugiego dnia w godzinach: 9.00 – 15.00.
 7. W trakcie godzin użytkowania sali Zamawiający będzie mógł korzystać z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
 8. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni: oznakowanie sali szkoleniowej oraz drogi do sali, wykonane zgodnie ze wskazówkami/wzorami przesłanymi przez Zamawiającego
 9. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zamieści, przed wejściem do sali szkoleniowej, przesłany przez Zamawiającego program szkolenia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci spełniający poniższe warunki:
 - a. prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
 - b. dysponują niezbędnym zapleczem technicznym oraz kadrą gwarantującymi rzetelne wykonanie zamówienia,
 - c. znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej, zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia,
 - d. posiadają niezbędne doświadczenie oraz uprawnienia do świadczenia usług dla osób niepełnosprawnych, grup zorganizowanych, konferencji, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - e. w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie – wykonali co najmniej 5 szkoleń dla grup szkoleniowych.
2. Oferent zainteresowany udzieleniem zamówienia zobowiązany jest przedstawić ofertę, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. W trakcie oceny ofert, Zamawiający może żądać do Oferentów dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych warunków.
4. Oferenci ubiegający się o udzielenie zamówienia złożą, wraz z ofertą, oświadczenie potwierdzające, że nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, przy czym 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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a. uczestnictwu 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 linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt. 3 stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
6. Niespełnienie chociażby jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie wykluczeniem Oferenta z postępowania.

V. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z jego wymaganiami.
2. Wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania ponoszą Oferenci.
3. Cena wskazana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty Oferenta związane z wykonaniem usługi wraz z podatkiem VAT.
4. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Pracownia Pozarządowa, ul Dworcowa 2, 75-201 Koszalin (w kopercie z podanym numerem postępowania) lub przesłać w wersji elektronicznej (skany) na adres: biuro@pracowniapozarządowa.
6. Termin składania ofert upływa z dniem 25 września 2017r. Decyduje moment wpływu oferty do Zamawiającego.
7. Oferty niekompletne, przesłane po terminie lub pod inny niż wskazany w zamówieniu adres nie będą rozpatrywane.
8. W toku oceny oferty, Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawiania w złożonej ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z opisem zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

VI. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I O PODWYKONAWCACH

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę realizacji zamówienia innym podwykonawcom.

VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, która będzie zgodna z opisem przedmiotu zamówienia oraz innymi wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym oraz:
 - a. będzie zawierała najniższą cenę brutto pobytu (noclegu i wyżywienia) w przeliczeniu na 1 osobę – 80% wartości oceny (80 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów). Oferta

z najniższą ceną brutto pobytu otrzyma 80pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

Wartość punktowa = 80 x (Cmin/Cb), gdzie:

Cmin - najniższa cena brutto spośród złożonych ofert,

Cb - cena brutto oferty badanej.

- b. będzie opisywała doświadczenie w organizacji szkoleń dla grup szkoleniowych w ciągu ostatnich 36 miesięcy w liczbie powyżej 15 szkoleń – 10% wartości oceny (10 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów),
- c. będzie wskazywała usytuowanie obiektu szkoleniowego w odległości do 1 kilometra od najbliższej stacji PKP lub PKS – 10% wartości oceny (10 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów).

Oferenci, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną bądź pisemną. Informacja o wyborze oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający, w zawiadomieniu o wyborze oferty, wskaże Wykonawcę, którego oferta została wybrana, termin i miejsce podpisania umowy.
2. Wybrany Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć umowę z w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu potwierdzenie dokonania rezerwacji zamówienia w obiekcie w terminach wskazanych w Zapytaniu ofertowym.
4. Okres realizacji usługi: od 01.10.2017r. do 30.04.2019r.
5. W przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę warunków świadczenia usługi zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia przedstawionym w Pkt. III Zapytania, Wykonawca ma prawo niezwłocznie odstąpić od Umowy.
6. Rozliczenie finansowe z Wykonawcą będzie odbywało się na podstawie wystawianej przelewowej faktury VAT z 14-dniowym terminem płatności. Faktura będzie wystawiana oddzielnie za każde szkolenie w terminie 5 dni od daty jego zakończenia.
7. Termin związania pisemną umową z Wykonawcą wynosi 20 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. W przypadku unieważnienia, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
9. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
10. Dodatkowych informacji w zakresie postępowania udziela Łukasz Cieśliński, tel. 094 340 35 23, e-mail: lcieslinski@pracowniapozarządowa.pl.
11. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego:
 - a. załącznik nr 1 – wzór oferty,
 - b. załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym.