

Zapytanie ofertowe nr 22/2016 dotyczące

Udzielania zamówienia, którego Wartość nie przekracza kwot, o których mowa w art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp.

Część ogólna

1. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Rządowym Centrum Bezpieczeństwa i nie mają do niego zastosowania przepisy ustawy Pzp.
2. W przypadku pobrania druków naszego Zapytania Ofertowego w celu złożenia oferty proszę o przekazanie o tym informacji na adres poczty elektronicznej osoby wyznaczonej do kontaktów z oferentami.
Powyższe umożliwi RCB kontakt w przypadku udzielania odpowiedzi na pytania pozostałych potencjalnych oferentów i informowanie o ewentualnych zmianach.

Przedmiot zapytania

1. Przedmiotem zapytania jest:
Zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych na potrzeby spotkań organizowanych przez RCB
2. Kody CPV 55120000-7, 55300000-3, 55110000-4.
3. Termin realizacji zamówienia.
24-25 listopada 2016 r.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) Wykonawca zapewni świadczenie usługi w hotelu minimum trzygwiazdkowym lub nie sklasyfikowanym Centrum Konferencyjnym spełniającym jednak ww. poziom, położonym na terenie miasta stołecznego Warszawy lub miejscowości położonej nie dalej niż 40 km od centrum Warszawy w odległości nie mniejszej niż 2 km od drogi krajowej. Za centrum Warszawy uznaje się skrzyżowanie ul. Marszałkowskiej z Alejami Jerozolimskimi. Odległość liczona na internetowej mapie <https://www.google.pl>;
 - 2) Miejsce realizacji spotkania nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania spotkania;
 - 3) Zamawiający pokryje koszty poniesione przez Wykonawcę za faktyczną liczbę uczestników biorących udział w spotkaniu. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej do 21 listopada br.;
 - 4) Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania na okres dwóch dni **salę wykładową z klimatyzacją, mieszczącą około 30 osób** przy stołach ustawionych w nie do końca domknięty z jednej strony prostokąt (litera U) ze stołem prezydialnym znajdującym się po stronie niezamkniętej, wyposażoną w:
 - a) nagłośnienie z dwoma mikrofonami przenośnymi,

- b) projektor multimedialny Wykonawcy wraz z ekranem projekcyjnym,
 - c) możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - d) możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych,
 - e) swobodny dostęp do szerokopasmowego Internetu,
 - f) flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
 - g) sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność;
- 5) Wykonawca udostępni Zamawiającemu na czas spotkania na okres dwóch dni **salę wykładową z klimatyzacją, mieszczącą około 50 osób** przy stołach ustawionych w układzie szkolnym ze stołem prezydyjnym, wyposażoną w:
- a) nagłośnienie z dwoma mikrofonami przenośnymi,
 - b) projektor multimedialny Wykonawcy wraz z ekranem projekcyjnym,
 - c) możliwość podłączenia komputera Zamawiającego do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - d) możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych,
 - e) swobodny dostęp do szerokopasmowego Internetu,
 - f) flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
 - g) sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność;
- 6) Wykonawca zapewni dla obu sal:
- a) obsługę techniczną, tzn. dyspozycyjny personel zapewniający prawidłowy przebieg całego spotkania oraz obsługę techniczną sprzętu w zakresie wymaganym do jego sprawnego i bezawaryjnego działania, obecny, co najmniej 60 minut przed spotkaniem i w trakcie spotkania, aż do momentu zakończenia,
 - b) bezpłatną strzeżoną szatnię oraz toalety w pobliżu sal konferencyjnych,
 - c) właściwą aranżację sal konferencyjnych, wg wskazań Zamawiającego,
 - d) możliwość wykonania odbitek ksero;
- 7) Wykonawca zapewni następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):
- a) serwis kawowy w dniach 24 i 25.11.2016 dla 80 osób znajdujący się w pobliżu każdej z sal konferencyjnych i dostępny podczas trwania spotkania. Wykonawca zapewni: świeżo parzoną kawę oraz wybór herbat, mleko do kawy w dzbankach, cytryny w plastrach, cukier, wody mineralne gazowane i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych, wybór ciasteczek,
 - b) lunch w formie bufetu dla 80 osób w dniach. 24 i 25.11.2016
Wykonawca zapewni: pieczywo, zupy do wyboru (min. 2 rodzaje), dania gorące do wyboru (min. 2 rodzaje – uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), sałatki (min. 2 rodzaje), surówki (min. 2 rodzaje), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane

i niegazowane w butelkach ok. 0,33 litra, wybór soków owocowych. Lunch ma być podany w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w pobliżu sal konferencyjnych,

- c) Kolacja w dniu 24.11.2016 dla 80 osób w godzinach wieczornych. Wykonawca zapewni: przystawkę, zupę, dania gorące do wyboru (2 rodzaje – uwzględniające danie mięsne i wegetariańskie), deser, kawę, herbatę, wody mineralne gazowane i niegazowane, wybór soków owocowych;
- 8) Wykonawca zapewni Zamawiającemu rezerwację noclegów dla około 80 osób.
- a) Planowane przybycie uczestników spotkania w dniu 24.11.2016 r. od godz. 11:00, a wymeldowanie dnia 25.11.2016 r. w godz. 15:00-16:00,
 - b) Wykonawca zapewni:
 - rezerwację noclegów w pokojach jednoosobowych lub w pokojach dwuosobowych do jednoosobowego wykorzystania,
 - pokoje o podobnym standardzie dla wszystkich uczestników,
 - śniadanie w restauracji hotelowej w cenie pokoju o standardzie, co najmniej takim samym jak menu,
 - przechowalnię bagażu w cenie pokoju,
 - c) Koszty noclegów (zakwaterowania) ze śniadaniem oraz inne dodatkowe usługi zamówienia, w szczególności: telefon, mini bar, pralnia, płatna telewizja nie są pokrywane przez Zamawiającego i płatne są bezpośrednio przez gości Zamawiającego.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany liczby osób korzystających z noclegu (+/-).
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
7. Informacja o warunkach płatności.
- 1) Zamawiający pokrywa koszty wynajęcia sal, obiadów, kolacji, serwisu kawowego oraz zakwaterowania pracowników RCB;
 - 2) Zapłata nastąpi w formie polecenia przelewu na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury;
 - 3) Uczestnicy spotkania opłacają usługę noclegu i śniadanie w dniu przybycia. Za pozostałe usługi płacą zgodnie z zasadami panującymi w obiekcie.
- 8. Sprawy nieuregulowane w tym zapytaniu reguluje projekt umowy/istotne postanowienia umowy.**

Warunki uczestnictwa

1. W zapytaniu ofertowym mogą wziąć udział podmioty spełniające łącznie następujące warunki:
 - a) Prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
 - b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenia oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - c) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
2. Na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w zapytaniu Oferenci zobowiązani są dostarczyć:
 - a) odpis (ksero/skan) z właściwego rejestru sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej,
 - b) potwierdzić na formularzu ofertowym:
 - spełnienie warunków udziału w zapytaniu ofertowym,
 - zapoznanie się z warunkami zapytania ofertowego, opisem przedmiotu zamówienia i istotnymi postanowieniami umowy.
3. Przy dokonaniu oceny spełnienia wymaganych warunków Zamawiający będzie się kierował regułą: „spełnia lub nie spełnia”.

Sposób przygotowania oferty

1. Oferenci winni przygotować ofertę zgodnie z załączonym formularzem ofertowym, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zapytania.
2. Każdy Oferent może złożyć jedną ofertę.
3. Informacja o sposobie przygotowania oferty:
 - a) formularz oferty oraz inne druki i dokumenty winny być wypełnione w języku polskim,
 - b) ofertę można złożyć w siedzibie zamawiającego lub przesłać drogą poczty elektronicznej
 - c) W przypadku złożenia oferty drogą elektroniczną ofertę należy wysłać na adres: zamowienia@rcb.gov.pl podając w temacie wiadomości: „Oferta na **zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych** – postępowanie nr 22/2016”,
 - d) W przypadku złożenia oferty w siedzibie zamawiającego ofertę należy złożyć w kopercie i opatrzyć dopiskiem:
„Oferta na **zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych na potrzeby spotkań organizowanych przez RCB** – zapytanie ofertowe nr 22/2016”
„Samodzielne stanowisko ds. Logistyki RCB”
“Nie otwierać przed dniem 28.10.2016 r. godz. 12:30”
oraz zawrzeć adres Oferenta.

4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby reprezentujące oferenta w niniejszym zapytaniu.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedstawienia oryginałów żądanych dokumentów, które przedstawił Oferent w formie kopii lub przesłanych drogą elektroniczną.
6. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę przed terminem składania ofert.
7. Zamawiający nie zwraca Oferentom kosztów związanych z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Okres związania ofertą wynosi 30 dni.

Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Ofertę składaną drogą poczty elektronicznej Oferenci składają na adres określony w ust. 3 pkt. c) (część - Sposób przygotowania oferty) w terminie do dnia 28.10.2016 r. godz. 12:00.
2. Ofertę składaną w siedzibie Zamawiającego należy dostarczyć do dnia 28.10.2016 r. godz. 12:00. do:
Punkt Kancelaryjny Rządowego Centrum Bezpieczeństwa
Aleje Ujazdowskie 5,
00-583 Warszawa
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu 28.10.2016 r. godz. 12:30.

Kryteria i sposoby oceny ofert

1. Po weryfikacji zgodności złożonych ofert z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu oraz spełnianiu warunku uczestnictwa, przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:
 - 1) Cena – waga 70 pkt
 - 2) Strona wizualno – funkcjonalna – waga 30 pkt

Maksymalnie można otrzymać 100 pkt

2. Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:
 - a) **sposób punktowania w zakresie kryterium – cena ofertowa (PC):**
 - oferta może uzyskać max. 70 punktów,
 - ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$PC = \frac{C_n - \text{najniższa cena oferty}}{C_o - \text{cena oferty badanej}} \times 70 \text{ pkt}$$

gdzie:

PC- punkty za cenę,
Co - cena oferty badanej,
Cn – najniższa cena spośród badanych ofert.

b) sposób punktowania w zakresie kryterium – ocena strony wizualno – funkcjonalnej (PWF):

- oferta może uzyskać max. 30 punktów.
- ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$PWF = \frac{P_n - \text{największa ilość punktów z pośród wszystkich ofert}}{P_o - \text{ilość punktów oferty badanej}} \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

PWF- punkty za stronę wizualną – funkcjonalną,
P_n – największa ilość punktów z pośród wszystkich ofert,
P_o – ilość punktów oferty badanej.

3. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$W = PC + PWF$$

gdzie:

W – łączna liczba punktów dla wszystkich kryteriów
PC – liczba punktów dla kryterium cena
PWF – liczba punktów dla kryterium strona wizualno - funkcjonalna

5. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca najwyższą liczbę punktów łącznie, przyznanych według powyższych kryteriów jest ofertą najkorzystniejszą.
6. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez niech ofert.

Osoby upoważnione do porozumiewania się z oferentami

1. Porozumiewanie się Zamawiającego z Oferentami odbywa się drogą elektroniczną.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać na adres e-mail: zamowienia@rcb.gov.pl.
3. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Marek OLCZAK – zamowienia@rcb.gov.pl.
4. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Zapytania należy przysyłać na adres mailowy podane w pkt. 2.
5. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, przekazując treść pytania i odpowiedzi wszystkim Oferentom, którym przekazał Zapytanie ofertowe lub Oferentom, którzy zaznaczyli swoją chęć złożenia oferty, bez ujawniania źródła zapytania, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie treści wpłynęła

do Zamawiającego nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert.

6. Zamawiający może odwołać niniejsze ogłoszenie lub dokonywać w nim zmian.

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru oferty, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez wyboru jakiegokolwiek z ofert.
2. Umowa zostanie zawarta zgodnie z projektem, stanowiącym załącznik nr 2 w terminie uzgodnionym z Oferentem jednak nie później niż na 5 dni od zawiadomienia Oferentów o wynikach zapytania ofertowego.
3. W przypadku uchylania się oferenta, którego oferta została wybrana, od zawarcia umowy przez okres 3 dni lub odstąpienia tego oferenta Zamawiający jest uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.

Załączniki do Zapytania ofertowego mogą być następujące:

1. Formularz ofertowy.
2. Istotne postanowienia umowy.

Zastępca Dyrektora
Rządowego Centrum Bezpieczeństwa

dr Krzysztof Malesa
.....

20.10.2016

KIEROWNIK ZAMAWIAJĄCEGO