

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 22/2021

udzielania zamówienia, którego wartość nie wymaga stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Zakup usług konferencyjnych, restauracyjnych i hotelowych na potrzeby organizowanych warsztatów

Kod/y CPV 55120000-7, 55300000-3, 55110000-4.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) Wykonawca zapewni świadczenie usługi w hotelu minimum trzygwiazdkowym lub niesklasyfikowanym Centrum Konferencyjnym spełniającym jednak ww. poziom, położonym w miejscowości znajdującej się nie dalej **niż 50 km** od siedziby Zamawiającego. 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 pokryją koszty poniesione przez Wykonawcę za faktyczną liczbę uczestników biorących udział w warsztatach. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający prześlą Wykonawcy najpóźniej trzy dni przed rozpoczęciem się konferencji;
- 4) Wykonawca udostępni Zamawiającym na czas spotkania, na okres dwóch dni salę wykładową 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) projektor multimedialny Wykonawcy wraz z ekranem projekcyjnym,
 - b) możliwość podłączenia komputera Zamawiających do projektora multimedialnego Wykonawcy,
 - c) możliwość podłączenia do gniazd zasilających urządzeń multimedialnych,
 - d) swobodny dostęp do szerokopasmowego Internetu,
 - e) flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru,
 - f) sala bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność lub ustawienie ekranów umożliwiające dobrą widoczność wyświetlanej prezentacji;

Sala nie może być dzielona (np. systemem mobilnym na dwa lub więcej pomieszczeń) z uczestnikami innych wydarzeń obsługiwanych przez Wykonawcę;

- 5) Wykonawca zapewni:
 - 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 Zamawiających,
- 6) Wykonawca zapewni następujące usługi restauracyjne (gastronomiczne):
 - a) serwis kawowy przez dwa kolejne dni robocze w terminie **14-15 lub 15-16 grudnia 2021 r. dla 30 osób** znajdujący się w pobliżu lub w sali konferencyjnej 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 30 osób przez dwa kolejne dni robocze w terminie 14-15 lub 15-16 grudnia 2021 r.

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 sali konferencyjnej,

- c) kolację pierwszego dnia konferencji dla 30 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.

- 7) Wykonawca zapewni Zamawiającym rezerwację noclegów dla około 30 osób.

- a) Godziny rozpoczęcia i zakończenia doby hotelowej zgodne z regulaminem i ustaleniami hotelu. Planowane przybycie uczestników spotkania pierwszego dnia konferencji od godz. 9:00, a wyjazd drugiego dnia 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,
- strzeżone przechowywanie bagażu w cenie pokoju pierwszego dnia konferencji od godz. 10:00 do rozpoczęcia się doby hotelowej i drugiego dnia od zakończenia się doby hotelowej do godz. 16:00,

- c) Koszt dodatkowych usług, w szczególności: telefon, mini bar, pralnia, płatna telewizja nie są pokrywane przez Zamawiających i płatne są bezpośrednio przez gości Zamawiających.

1. Zamawiający przewidują możliwość zmiany liczby osób korzystających z noclegu (+/-). Ostateczną ilość uczestników zamawiający przekaze Wykonawcy na 3 dni przed terminem realizacji usługi.

2. Zamawiający nie przewidują możliwość składania ofert częściowych.

3. Informacja o warunkach płatności.

- 1) Zapłata nastąpi w formie polecenia przelewu na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiających na podstawie prawidłowo wystawionych faktur;

4. Sprawy nieuregulowane w tym zapytaniu regulują istotne postanowienia umowy.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 14-15 lub 15-16 grudnia 2021 r.

III. DODATKOWE WYMAGANIA

(np.: montaż, instalacja, szkolenie, gwarancja, serwis, miejsce dostawy itp.)

Brak

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym
 - 1) określenie warunku:
 - 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) dokumenty żądane w celu potwierdzenia spełnienia warunku:
 - 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) opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:
Przy dokonaniu oceny spełnienia wymaganych warunków Zamawiający będzie się kierował regułą: „spełnia lub nie spełnia”.

V. WYKAZ DOKUMENTÓW ORAZ OŚWIADCZEŃ, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

1. odpis (ksero/skan) z właściwego rejestru sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej.
2. Właściwe upoważnienie do składania ofert

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Korespondencję dotyczącą zamówienia wykonawca i zamawiający mogą przekazywać w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego z dopiskiem na kopercie „warsztaty postępowanie nr 22/2021 lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej określony w pkt. 2 .
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami jest p. **Marek Olczak** adres poczty elektronicznej – e-mail.: zamowienia@rcb.gov.pl.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zapytania należy przysyłać na adres mailowy podany w pkt. 2.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, przekazując treść pytania i odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którym przekazał *Zapytanie ofertowe* i Wykonawcom, 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.

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, żadna z ofert nie zostanie rozpatrzona w dalszym badaniu.

Jednak Zamawiający zgadza się na złożenie ofert obejmującej możliwość świadczenia usługi w terminie 14-15 i 15-16 grudnia 2021 r., do wyboru jednej z nich przez Zamawiającego podczas wyboru wykonawcy.

3. Wykonawcy winni przygotować ofertę zgodnie z załączonym formularzem ofertowym, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zapytania.
4. Formularz oferty oraz inne druki i dokumenty winny być wypełnione w języku polskim.
5. oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby reprezentujące oferenta w niniejszym zapytaniu.
6. Oferty składa się w formie pisemnej.
7. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu są jawne.
8. Zamawiający zastrzegają sobie możliwość przedstawienia oryginałów żądanych dokumentów, które przedstawił Wykonawca w formie kopii lub przesłanych drogą elektroniczną.
9. W toku badania i oceny oferty Zamawiający mogą żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej oferty
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty składa się:
 - 1) w formie pisemnej na adres zamawiającego – Al. Ujazdowskie 5, 00-583 Warszawa lub
 - 2) poczty elektronicznej – e-mail: zamowienia@rcb.gov.pl .
2. Termin składania ofert upływa **dnia 5 grudnia 2021 r.** do godz. 15.00
3. Zamawiający nie rozpatrzy w badaniu ofert, które wpłyną po terminie składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena brutto oferty powinna zawierać wszystkie koszty, jakie zamawiający będzie musiał ponieść przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, (np. innych opłat i podatków) - z uwzględnieniem ewentualnych upustów i rabatów.
2. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 - 1) ułamek kończący się cyfrą od 0 do 4 zaokrąglić należy w dół,
 - 2) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.
3. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XI. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:
 - cena waga - 60 %
 - strona wizualno-funkcjonalna – 40 %Maksymalnie można otrzymać 100 pkt
2. Sposób dokonania oceny :
 - 1) Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:
 - a) sposób punktowania w zakresie kryterium – cena ofertowa (PC):
 - oferta może uzyskać max. 60 punktów,
 - ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$PC = \frac{Cn - \text{najniższa cena oferty}}{\text{-----}} \times 60 \text{ pkt}$$

Co - cena oferty badanej

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. 40 punktów.
 - ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$PWF = \frac{Po - \text{ilość punktów oferty}}{Pn - \text{największa ilość punktów z pośród wszystkich ofert badanej}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

PWF – punkty za stronę wizualno-funkcjonalną,

Pn – największa ilość punktów z pośród wszystkich ofert,

Po – ilość punktów oferty badanej.

Ocena strony wizualno-funkcjonalnej (PWF) odbędzie się (w ustalonym terminie z Wykonawcą) po przeglądzie przez przedstawicieli Zamawiającego wyposażenia i funkcjonalności zaproponowanych pomieszczeń (pokoje, sale wykładowe i miejsc spożywania posiłków oraz serwowania serwisu kawowego), usytuowania względem siebie (miejsc) szatni i WC, możliwości skorzystania z bezpłatnych miejsc parkingowych (ilości) itp.

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

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana nieodrzucona oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
4. Zamawiający dokona obliczeń z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Dopuszcza się negocjowanie cen i pozostałych kryteriów oceny ofert z wykonawcami, którzy złożyli oferty w terminie wyznaczonym na ich składanie. Nie jest dopuszczalne by w efekcie negocjacji uzyskano cenę mniej korzystną niż złożona pierwotnie.

XII. ZAMKNIĘCIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

XIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY (jeżeli regulamin przewiduje zawarcie umowy w sprawie zamówienia)

1. Przed zawarciem umowy wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, przekaze Zamawiającemu następujące informacje dotyczące:
 - 1) osób, które będą podpisywać umowę;
 - 2) osób do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy.

2. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez zamawiającego terminie, zamawiający traktować będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
4. Oferta wymaga zatwierdzenia kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej.

XIV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Wzór umowy zawiera Załącznik nr 1 do zapytania.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Od czynności dokonanych przez zamawiającego w toku niniejszego postępowania, w tym czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zamknięcia postępowania, wykonawcom nie przysługuje odwołanie.
2. W sprawach nieuregulowanych w zapytaniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
3. 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.
4. Powyższe umożliwi Zamawiającemu kontakt w przypadku udzielania odpowiedzi na pytania pozostałych potencjalnych Wykonawców i informowanie o ewentualnych zmianach.
5. Przedmiot zamówienia współfinansowany będzie w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021
6. Załącznikami do niniejszego zapytania są:
 - 1) Wzór umowy;
 - 2) klauzula informacyjna RODO;
 - 3) formularz ofertowy

ZASTĘPCA DYREKTORA
Rządowego Centrum Bezpieczeństwa

Grzegorz Matyasik

.....
Kierownik zamawiającego