

Zapytanie ofertowe nr 09/AE/2013
na kompleksową obsługę konferencyjno-hotelowo-gastronomiczną w ramach projektu
„Akademia EDUBAZUS” zgodnie z zasadą konkurencyjności

1. Informacje ogólne:

BAZUS Sp. z o.o. zwana dalej Zamawiającym, stosując zasadę konkurencyjności zaprasza do złożenia oferty, której celem jest wyłonienie Wykonawcy na kompleksową obsługę konferencyjno–hotelowo–gastronomiczną w związku z realizacją projektu „**Akademia EDUBAZUS**” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1, „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1. „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”.

Okres realizacji projektu od 01.01.2013r. do 30.06.2013r.

Nazwa i adres Zamawiającego:

BAZUS Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, ul. Wolska 11, **NIP: 9461572590, REGON: 430666401**

UWAGA:

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią dokumentu. Złożenie oferty będzie uważane za akceptację zasad prowadzenia postępowania opisanych w niniejszym dokumencie

2. Podstawa prawna:

Zamawiający wyłączony na podstawie art. 3 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 223 z 2007r., poz. 1655 ze zm.).

Zasada konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki opublikowana na stronie internetowej www.efs.lubelskie.pl.

3. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług na rzecz Zamawiającego w zakresie: wynajmu sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem, całodobowe wyżywienie dla Uczestników, usług hotelarskich – noclegów dla Uczestników na terenie województwa lubelskiego w związku z organizacją i realizacją jednego weekendowego szkolenia z zakresu efektywności osobistej przeprowadzonych w ciągu jednego weekendu – w ramach projektu „**Akademia EDUBAZUS**”.

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

70220000-9 – usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkalne

55110000-4 – hotelarskie usługi noclegowe

98341000-5 – usługi miejsc noclegowych

55270000-3 – usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe

39222000-4 – artykuły cateringowe

15860000-4 – kawa, herbata i podobne produkty

15812000-3 – wyroby ciastkarskie i ciastka

15320000-4 – soki owocowe

15831000-2 – cukier

15981000-8 – wody mineralne

03222210-8 - cytryna

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Wynajem sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem na terenie województwa lubelskiego w celu realizacji 1 szkolenia przeprowadzonych w ciągu 1 tygodnia (11-12 maja 2013) w łącznym wymiarze 16 godzin szkoleniowych w ciągu 1 weekendu + niezbędne przerwy

a) Zajęcia odbywać się będą w sobotę i niedzielę.

b) Grupa szkoleniowa składać się będzie z 16 osób (15 uczestników + wykładowca)

c) Kryteria, jakie powinny spełniać sale szkoleniowe:

- Sala szkoleniowa położona na terenie województwa lubelskiego, mogąca pomieścić w komfortowych warunkach co najmniej 16 osób;
- Sala szkoleniowa znajdująca się w tej samej lokalizacji, co pozostałe części usługi tj. noclegi i wyżywienie;
- Dostępność sal na 15 minut przed i po szkoleniu w celu rozłożenia i złożenia niezbędnego sprzętu szkoleniowego przez Wykładowcę;
- Każda sala powinna być odpowiednio wyposażona tzn.:
 - Posiadać 16 miejsc siedzących i 16 stolików dla uczestników szkolenia;
 - posiadać co najmniej 1 stół konferencyjny na potrzeby wykładowcy;
 - rzutnik i ekran do prezentacji multimedialnych;
 - tablicę typu flip-chart i/lub tablicę ścieralną wraz z wyposażeniem (papier, pisaki);
 - dostęp do sieci energetycznej zapewniającej podłączenia laptopa, dostęp do internetu;
 - stolik na sprzęt multimedialny, przedłużacz, itp.
- Sala autonomiczna;

- Sala powinna posiadać możliwość zaciemnienia;
 - Zapewnienie sali zastępczej o nie niższym standardzie niż wymieniony w przedmiocie zamówienia – w przypadku niemożliwości korzystania z wybranej sali szkoleniowej z przyczyn losowych;
 - Toaleta usytuowana w niewielkiej odległości od sali szkoleniowej;
 - Miejsca parkingowe dla uczestników, wykładowcy i obsługi szkolenia.
2. Usługa gastronomiczna – przygotowanie i podanie wyżywienia dla uczestników szkoleń – 1 weekend x 15 osób. Do oferty prosimy dołączyć propozycje menu.
- a) Kryteria usługi gastronomicznej:
 - Zapewnienie wyżywienia dla 15 osób podczas 1 weekendu;
 - Wyżywienie całonocne na sobotę i niedzielę.
 - b) Wyżywienie podczas szkoleń rozpoczyna się obiadem w sobotę i kończy obiadem w niedzielę.
 - c) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia wyżywienia w formie stołu szwedzkiego.
 - d) Realizacja zamówienia odbywać się będzie w miejscu prowadzenia szkolenia.
 - e) Każda z oferowanych pozycji w ramach usługi gastronomicznej (śniadania, obiady i kolacje) ma być podana w takiej ilości, by była dostępna dla każdego z uczestników szkolenia.
 - f) Usługa dostępna z godnie z ustalonym harmonogramem.
3. Przygotowanie i dostarczenie przerw kawowych dla grupy szkoleniowej 1 weekend x 15 osób.
- a) Wykonanie usługi przerw kawowych na łączną liczbę 8 przerw według wyliczeń:
 - 2 przerwy kawowe na dzień x 2 dni = 4 przerwy
Przerwa kawowa obejmuje usługę dla 15 osób podczas jednego dnia szkoleniowego.
 - b) Zapewnienie przerwy kawowej każdorazowo dla 15 osób;
 - c) Organizacja przerw kawowych oznacza świadczenie każdego dnia szkoleniowego usług w zakresie: przygotowania (przygotowanie stołu poprzez ułożenie ciastek na talerzach, innych produktów na salaterkach, talerzykach, miseczkach, zapewnienie termosów z wrzątkiem lub czajnika elektrycznego w pomieszczeniu szkoleniowym, zapewnienie dostępu do wody pitnej, zapewnienie odpowiedniej ilości szklanek do napojów gorących i zimnych dla uczestników szkolenia, zapewnienie odpowiedniej ilości talerzyków deserowych i sztućców dla uczestników szkolenia itp.) i dostarczenia dla uczestników szkolenia każdego dnia szkoleniowego następujących surowców: kawa (parzona i rozpuszczalna), herbata (minimum 2 rodzaje), cukier, śmietanki, cytryna do herbaty, woda mineralna (minimum 3 litry/każde szkolenie), soki owocowe (min. 2 litry/każde szkolenie), ciastka (kruche, w czekoladzie, paluszki), owoce, itp. Wykonawca zapewnia serwis sprząający po zakończonej przerwie kawowej. Przygotowana przerwa kawowa dostępna jest podczas trwania danego dnia szkoleniowego w sposób ciągły, co oznacza, że uczestnicy szkoleń mają dostęp do przygotowanej przerwy kawowej w sposób ciągły w określonych godzinach szkoleniowych.

4. Usługa hotelowa – przygotowanie i zapewnienie uczestnikom grupy szkoleniowej noclegów.

Kryteria, jakie powinna spełniać usługa hotelowa:

- a) 1 nocleg dla 15 uczestników, w pokojach nie więcej niż dwuosobowych (1 weekend x 15 uczestników)
 - b) Nocleg obejmuje dni: sobota/niedziela
 - c) Każdy pokój o podwyższonym standardzie z własnym węzłem sanitarnym
 - d) Pokoje hotelowe powinny odpowiadać standardowi hotelu co najmniej trzech gwiazdek
5. Przewidywany termin realizacji zamówienia: 11-12 maja 2013.
6. Wykonawca na terenie obiektu, w którym będzie realizowana usługa szkoleniowa zapewni uczestnikom szkolenia możliwość dostępu do basenu, sauny itp.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamawianej ilości usług (przedmiotu zamówienia).
8. Z wybranym Wykonawcą uzgodniony zostanie szczegółowy harmonogram szkolenia.
9. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 Do Zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia drobnych zmian do wzoru umowy, które nie będą dotyczyć warunków realizacji zamówienia określonych w zapytaniu ofertowym.
10. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wysokiego poziomu świadczenia usług oraz warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania szkoleń.

5. Termin wykonywania zamówienia:

Zamówienie powinno zostać wykonane w okresie od 11 maja 2013 r. do 12 maja 2013 r.

6. Opis warunków udziału w postępowaniu.

1. W zapytaniu ofertowym nie mogą brać udziału Oferenci, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. 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 oferty a Oferentem, 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 bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają następujące warunki:

- a. Posiadają obiekty, w których zgodnie z przepisami prawa mogą być świadczone usługi hotelarskie i prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym zamówieniem;
 - b. Wypełnią i złożą w terminie ofertę – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Oferta Wykonawcy
 - c. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania całości usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia – należy załączyć wypełnione oświadczenie – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego
3. Zamawiający nie dopuszcza ofert wiązanych.

7. Kryteria oceny oferty, tryb oceny, sposób obliczania ceny oferty.

Zamawiający wybierze jedną - najkorzystniejszą ofertę spełniającą warunki określone w zapytaniu ofertowym.

Ocenie będą podlegały następujące kryteria: **Cena ofertowa - waga 100%**

1. Ocena wg wzoru;

najniższa _ oferowana _ cena (netto)

C - liczba punktów za cenę = -----x100

cena _ oferty _ badanej (netto)

UWAGA: opłata klimatyczna (jeśli taka obowiązuje) powinna być wliczona w cenę noclegów.

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta - 100 punktów. Cena ofertowa brutto powinna zawierać wszystkie koszty i podatki związane z oferowaną realizacją zamówienia. Podana cena zawiera wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia. Ostateczna cena powinna być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, podana w złotych polskich brutto, cyfrowo i słownie. Cena może być tylko jedna i obowiązuje przez cały okres trwania umowy. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
3. Podana cena ofertowa obowiązuje przez cały okres trwania umowy. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę obliczoną zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 1.
5. W przypadku nie wybrania Wykonawcy (np. brak ofert, odrzucenie ofert) Zamawiający dopuszcza możliwość ponownego rozpoczęcia procedury zapytania ofertowego.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z powyższymi zasadami, ze względu na złożenie ofert o takiej samej liczbie punktów, zamawiający może wezwać wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich

do negocjacji. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe lub przystępując do negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

8. Opis przygotowania oferty:

1. Wypełniona OFERTA WYKONAWCY podpisana przez osoby upoważnione zgodnie z dokumentem rejestrowym - *Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego*.
2. Złożona oferta powinna zawierać:
 - a. Nazwę i adres oferenta
 - b. Cenę netto za wynajem sali szkoleniowej w przeliczeniu na dzień (2 dni)
 - c. Cenę netto usługi gastronomicznej w przeliczeniu na jednego uczestnika 15 osób x 2 dni (obiad, 2 przerwy kawowe na dzień)
 - d. Cenę netto za usługi hotelowe – noclegi dla uczestników - 15 osób x 1 nocleg
 - e. Wskazanie osoby i sposobu kontaktu
 - f. Miejsce położenia sal szkoleniowych i pokoi (adres)
3. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
4. Proponowane menu

9. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy złożyć nie później niż do dnia 06.05.2013 r. do godziny 12.00, na adres biura projektu: ul. Wolska 11, 20-411 Lublin.
2. Złożona oferta powinna zawierać:
 - a) Nazwę i adres oferenta;
 - b) Cenę netto za wykonanie usługi na formularzu ofertowym zgodnie z Załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego
 - c) Wskazanie osoby i sposobu kontaktu;
 - d) Pozostałe określone w zapytaniu ofertowym załączniki.
3. Oferta winna być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, sporządzona w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu. Wykonawcy złożą swoje oferty w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z napisem:

Zapytanie ofertowe na kompleksową obsługę konferencyjno–hotelowo–gastronomiczną zgodnie z zasadą konkurencyjności.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Zamawiający dokona oceny ofert pod względem formalnym oraz zgodnie z treścią powyższego zapytania ofertowego.
5. Poprawki w ofercie muszą być sygnowane podpisem Wykonawcy. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca w terminie 2 dni od dnia powiadomienia (forma pisemna, elektroniczna lub faksem) nie wyrazi zgody (forma pisemna lub elektroniczna lub faksem) na poprawienie omyłki -dotyczy innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu przed terminem składania ofert.
7. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Wykonawcy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę niezgodną z przepisami prawa.

10. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi jawnie w dniu **06.05.2013r.** o godzinie **12.15** w biurze projektu. Oferty od momentu otwarcia są jawne.

11. Ogłoszenie wyników postępowania.

1. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem uzasadnienia. Informacja o wyborze oferty zostanie upubliczniona poprzez zamieszczenie jej w biurze Zamawiającego oraz na jego stronie internetowej.
2. Wykonawcy mogą zgłaszać wniosek o ponowne rozpatrzenie oferty w terminie 2 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty (tzn. od daty umieszczenia informacji na stronie internetowej Zamawiającego) podając niezgodność wyboru oferty z zapytaniem ofertowym. Zamawiający niezwłocznie rozstrzyga wniesiony wniosek informując o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający sporządzi pisemny protokół z postępowania.

12. Przesłanki odrzucenia oferty.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego;

2. Zostanie złożona po terminie składania ofert;
3. Będzie zawierała rażąco niską cenę;
4. Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
5. Podmiot składający ofertę nie spełnia warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt 9 zapytania ofertowego.

13. Unieważnienie postępowania.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia powyższego postępowania bez konieczności podania przyczyny unieważnienia.
2. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy lub gdy nastąpi rozwiązanie umowy pomiędzy Fundacją a Instytucją Pośredniczącą.