

ZSC.271.4.2016

Gliwice, 29.09.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
(na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy pzp)

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego z siedzibą w Gliwicach,
ul. Bojkowska 37, 44-100 NIP: 634-10-87-850

zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie pod nazwą:

„Świadczenie usług gastronomiczno-restauracyjnych, noclegowych oraz najem powierzchni szkoleniowej na potrzeby organizacji trzydniowego spotkania konferencyjno-warsztatowego w terminie 19-21.10.2016 r.” (kod CPV 55120000-7 usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji, 55110000-4 hotelarskie usługi noclegowe, kod CPV 55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków)

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest najem sal szkoleniowych oraz świadczenie usług gastronomicznych i noclegowych w terminie 19-21.10.2016 r.

wg następującej specyfikacji:

- Usługi świadczone będą w związku z organizacją trzydniowego spotkania konferencyjno-warsztatowego dla przedstawicieli: członków Związku Subregionu Centralnego (IP ZIT), Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (IZ RPO WSL), Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (IP WUP), Związku Subregionu Zachodniego (IP RIT Subregionu Zachodniego), Subregionu Północnego (IP RIT Subregionu Północnego) oraz Subregionu Południowego (IP RIT Subregionu Południowego).
- Warsztaty i spotkania plenarne będą prowadzone równolegle w dwóch-trzech grupach wg szczegółowej specyfikacji podanej poniżej.

2. ZAKRES ZAMÓWIENIA

2.1 USŁUGI HOTELOWE:

Nocleg w hotelu o standardzie nie mniejszym niż 3*, położonym w województwie śląskim – dla maks. 35 osób w dniach 19-20.10.2016 r. oraz dla maks. 60 osób w terminie 20-21.10.2016 r.

- pokoje jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania,
- każdy z pokoi musi posiadać także: łazienkę z prysznicem lub wanną i toaletą oraz okno z możliwością otwarcia,
- w cenę pokoju powinno być wliczone śniadanie w formie bufetu,
- wszystkie pokoje, sala, w której będą podawane posiłki oraz sale warsztatowe muszą znajdować się w jednym kompleksie hotelowym.

2.2. SALE WARSZTATOWE:

Zapewnienie w terminie:

- 19.10.2016 r. jednej sali warsztatowej dla maks. 35 osób (ustawienie podkowa). Godziny najmu sali: 9.00-19.00;





- 20.10.2016 r. jednej sali plenarnej dla maks. 80 osób (ustawienie kinowe) oraz dwóch sal warsztatowych (każda dla maks. 40 osób – ustawienie podkowa); Godziny najmu sal: 10.00-19.00;
- 21.10.2016 r. jednej sali plenarnej dla dla maks. 80 osób (ustawienie kinowe) oraz trzech sal warsztatowych (każda dla maks. 25 osób – ustawienie podkowa). Godziny najmu sal: 9.00-13.00.

Każda z sal powinna zawierać:

- stoliki (w przypadku sal z wymaganym ustawieniem w podkowie) i krzesła (w przypadku ustawienia kinowego oraz w podkowie) dla uczestników spotkań,
- w przypadku sali plenarnej dodatkowo wymagana jest mównica z nagłośnieniem oraz 2-3 mikrofony bezprzewodowe do dyspozycji uczestników
- Ekran projekcyjny,
- Klimatyzację,
- projektor multimedialny zdolny do współpracy z laptopem,
- mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu,
- łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacze),
- flipchart wraz z kartkami i markerami,
- laptop z zainstalowanym pakietem MS Office (tj. m.in. Power Point),
- pilot do zmieniania slajdów,
- bezprzewodowy dostęp do Internetu,
- zapewnienie obsługi technicznej sprzętu podczas spotkania.
- nagłośnienie i bezprzewodowe mikrofony do sal warsztatowych na 20-21.10.2016 r.

Dodatkowo konieczne jest również zapewnienie:

- miejsca przed salą plenarną na stół rejestracyjny,
- mniejszej sali dla przedstawicieli Zamawiającego z przeznaczeniem na zaplecze dla materiałów konferencyjnych,
- sali na organizację wieczornego spotkania integracyjnego w dniu 20 października 2016 r. wraz z obsługą, nagłośnieniem i prowadzeniem imprezy.

Sale nie mogą zawierać w swoim układzie kolumn, które utrudniałyby ustawienie krzesła bądź też zlokalizowane byłyby w sposób zakłócający kontakt wzrokowy prowadzącego z uczestnikami spotkania. Sale powinny być widne, z kilkoma oknami.

2.3.USŁUGI GASTRONOMICZNO-RESTAURACYJNE:

19 października 2016 r. dla grupy maks. 35 osób:

- powitalny serwis śniadaniowy obejmujący: kanapki na pieczywie jasnym, ciemnym i ziarnistym (z uwzględnieniem produktów wegetariańskich, co najmniej 3 sztuki na osobę – w tym jedna wegetariańska), co najmniej trzy rodzaje ciastek typu rogaliki, babeczki lub mini drożdżówki, bufet składający się z kawy podawanej z ekspresu ciśnieniowego, kilku odmian herbaty, dodatków typu mleko, cukier, cytryna w plastrach, wody gazowanej i niegazowanej, soków owocowych;
- serwis kawowy ciągły w godz. 10.00-17.00 w formie bufetu składającego się z kawy podawanej z ekspresu ciśnieniowego, kilku odmian herbaty, dodatków typu mleko, cukier,



cytryna w plastrach, wody gazowanej i niegazowanej, soków owocowych, porcji owoców, suchych, drobnych ciasteczek co najmniej w 3 rodzajach. Dodatkowo, w czasie pierwszej przerwy kawowej świeże ciasto dla każdego z uczestników – 1 kawałek / 1 osobę. Serwis kawowy wraz z zastawą porcelanową i szklaną może znajdować się w sali odbywania się warsztatu. Powinna być zapewniona obsługa kelnerska;

- obiad (w formie bufetu serwowany w sali restauracyjnej) ok. godz. 13:00, składający się z przystawek, zupy, dwóch dań głównych do wyboru oraz napojów (w tym soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami) – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich;
- kolacja (w formie grilla) ok. godz. 20:00, składająca się z przystawek, zupy, dwóch dań głównych do wyboru, dwóch dań zimnych do wyboru oraz napojów (w tym soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami, lampka wina białego/czerwonego oraz 0,5 l piwa na 1 osobę) – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich. Kolacja dla grupy może być podana na zewnątrz obiektu w formie grilla.

20 października 2016 r. dla grupy maks. 75 osób:

- serwis kawowy ciągły w godz. 11.00-18.00 w formie bufetu składającego się z kawy podawanej z ekspresu ciśnieniowego, kilku odmian herbaty, dodatków typu mleko, cukier, cytryna w plastrach, wody gazowanej i niegazowanej, soków owocowych, porcji owoców, suchych, drobnych ciasteczek co najmniej w 3 rodzajach typu rogaliki, babeczki lub mini drożdżówki, kanapek na pieczywie jasnym, ciemnym i ziarnistym (z uwzględnieniem produktów wegetariańskich, co najmniej 3 sztuki na osobę. Dodatkowo, w czasie pierwszej przerwy kawowej świeże ciasto dla każdego z uczestników – 1 kawałek / 1 osobę. Serwis kawowy wraz z zastawą porcelanową i szklaną powinien znajdować się w jednej Sali zlokalizowanej w pobliżu miejsca odbywania się warsztatów i spotkań. Powinna być zapewniona obsługa kelnerska;
- obiad (w formie bufetu serwowany w sali restauracyjnej) ok. godz. 14:00, składający się z przystawek, zupy, dwóch dań głównych do wyboru oraz napojów (w tym soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami) – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich;
- kolacja (w formie bufetu serwowana w sali restauracyjnej ok. godz. 19:00, składająca się z przystawki, zupy, dwóch dań głównych do wyboru, deseru oraz napojów (w tym soki owocowe, woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami, lampka wina białego/czerwonego oraz 0,5 l piwa na 1 osobę) – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich.

21 października 2016 r. dla grupy maks. 55 osób:

- przerwy kawowe ciągłe w godz. 09.00-12.30 w formie bufetu składającego się z kawy podawanej z ekspresu ciśnieniowego, kilku odmian herbaty, dodatków typu mleko, cukier, cytryna w plastrach, wody gazowanej i niegazowanej, soków owocowych, porcji owoców, suchych, drobnych ciasteczek co najmniej w 3 rodzajach. Dodatkowo, w czasie pierwszej przerwy kawowej świeże ciasto dla każdego z uczestników – 1 kawałek / 1 osobę. Serwis kawowy wraz z zastawą porcelanową i szklaną powinien znajdować się w jednej Sali zlokalizowanej w pobliżu miejsca odbywania się warsztatów i spotkań. Powinna być zapewniona obsługa kelnerska;
- obiad (w formie bufetu serwowany w sali restauracyjnej) ok. godz. 12:30, składający się z przystawek, zupy, dwóch dań głównych do wyboru oraz napojów (w tym soki owocowe,

woda stołowa, kawa, herbata wraz z dodatkami) – z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich;

Do oferty cenowej konieczne jest dołączenie propozycji menu na każdy dzień. Posiłki (obiady, kolacje) oraz świeże ciasto każdego dnia powinny być inne.

3. WYMAGANIA W STOSUNKU DO WYKONAWCY:

- 3.1 Ośrodek musi posiadać status hotelu minimum trzygwiazdkowego (nie są dopuszczane oferty składane przez centra konferencyjne czy pensjonaty). Jednocześnie, Zamawiający nie dopuszcza składania ofert przez hotele będące w tym czasie w trakcie remontu.
- 3.2 Doba hotelowa w dniu 20 października 2016 r. powinna trwać do min. godz. 15.00 (dla osób korzystających z noclegu wyłącznie z 19/20 października) oraz w dniu 21 października powinna trwać do min. godz. 13.30 (dla osób korzystających z noclegu z 20/21 października).
- 3.3 Lokalizacja hotelu musi posiadać dogodny dojazd środkami komunikacji publicznej i być położony w miejscowościach Zawiercie, Kroczyce lub Ogrodzieniec (Jura Krakowsko-Częstochowska).
- 3.4. Hotel musi dysponować bezpłatnym parkingiem.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych dotyczących wykonania poszczególnych punktów zamówienia wg zapytania. Oferta musi być kompletna i obejmować wszystkie części zamówienia.

4. PROPOZYCJA CENOWA POWINNA ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

- 4.1. Ofertę cenową brutto na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania. Cena powinna zawierać wszystkie koszty realizacji wskazanej usługi.
- 4.2. Podpisane, opieczetowane oświadczenie (załącznik nr 2) o braku powiązań kapitałowych oraz osobowych z Zamawiającym¹.
- 4.3. Propozycji menu na każdy dzień. Posiłki (obiady, kolacje) oraz świeże ciasto każdego dnia powinny być inne.
- 4.4. Propozycję organizacji wieczornego, tanecznego spotkania integracyjnego dla uczestników konferencji w dniu 20 października br.
- 4.5. Przykładowe zdjęcia oferowanych sal szkoleniowych oraz pokoi jeżeli Wykonawca nie posiada zdjęć na stronie internetowej.
- 4.6. Wykaz dodatkowych usług zawartych w cenie (np.: basen, sauna itp.); koszty ewentualnych usług dodatkowych, niezawartych w cenie (koszty dodatkowych atrakcji, itp.). – na formularzu ofertowym z zał. nr. 1.

5. FORMA PŁATNOŚCI:

- 5.1. Płatność za zrealizowaną usługę – przelew do 14 dni od otrzymania faktury za całość usługi, na podstawie protokołu odbioru zrealizowanej usługi
- 5.2. Zamawiający dopuszcza możliwość uiszczenia zaliczki w wysokości maks. 30% wartości usługi.

¹ 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 związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą.

6. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA PROPOZYCJI CENOWEJ:

Propozycję cenową należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia 06.10.2016 r.

Wykonawca zobowiązany jest do telefonicznego potwierdzenia otrzymania oferty przez Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego.

7. ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

7.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w programie godzinowym warsztatów i spotkań, o których poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 2 dni przed organizowanymi warsztatami.

7.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w zamówieniu, polegających na zwiększeniu zamówienia, w związku ze zwiększeniem liczby uczestników lub zmniejszeniu, w związku z wycofaniem się części uczestników. O ostatecznej liczbie uczestników Zamawiający poinformuje na 7 dni roboczych przed każdym ze spotkań.

7.3. Menu będzie ustalane z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę.

7.4. Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów noclegu dla uczestników spotkania w dniu 19 października, którzy będą również uczestniczyć w spotkaniu w dniu 20 października oraz dla przedstawicieli Zamawiającego (pracownicy Biura Związku).

Przedstawiciele instytucji:

- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego (IZ RPO WSL),
- Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach (IP WUP),
- Związku Subregionu Zachodniego (IP RIT Subregionu Zachodniego),
- Subregionu Północnego (IP RIT Subregionu Północnego),
- Subregionu Południowego (IP RIT Subregionu Południowego)

będą pokrywać koszt noclegu/-ów indywidualnie.

Konieczne jest jednak zapewnienie i rezerwacja wymaganej liczby miejsc noclegowych wg informacji zawartej w pkt 2.1 niniejszego zapytania ofertowego.

8. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów wyliczonych w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację do 100 pkt (100% = 100 pkt):

- 1) **cena** – 40% (40 pkt)
- 2) **wartość zniżki na usługę noclegową** – 30% (30 pkt)
- 3) **opis koncepcji spotkania integracyjnego** – 30% - (30 pkt)

WZORY OBLICZEŃ:

1) cena

cena najniższa / cena badanej oferty x 40 pkt.

2) wartość zniżki na usługę noclegową – maks. 30 pkt

0%- 10% - 5 pkt

11%-19% - 10 pkt

20%-25% - 20 pkt

powyżej 25% - 30 pkt

3) opis koncepcji spotkania integracyjnego

- bardzo dobra – 30 pkt.
- dobra – 20 pkt.
- dostateczna – 10 pkt.
- niedostateczna – 5 pkt.
- nieakceptowalna – 0 pkt

W przypadku tego kryterium oceniana będzie koncepcja tematyczna imprezy tanecznej, atrakcyjność scenariusza, rodzaje zabaw integracyjnych, rodzaje serwowanego menu i napojów, zapewnienie obsługi i prowadzenia imprezy.

Oceny dokona trzyosobowa komisja składająca się z przedstawicieli Zamawiającego.

Punkty za zostaną przyznane przez każdego członka komisji dokonującego oceny przedstawionej koncepcji imprezy integracyjnej zgodnie z ww. skalą punktową. Liczba punktów przyznana przez członków komisji dla danego kryterium i danej firmy zostanie zsumowana, a następnie podzielona przez liczbę oceniających członków komisji.

Za najlepszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów.

9. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług.
2. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.

10. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

Sabina Bryś, e-mail: sabina.brys@subregioncentralny.pl, tel. 032 461 22 58.

Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.

Z poważaniem

Dyrektor Biura

Mariusz Spiewok

