

Ogłoszenie o planowanym zamówieniu

Według oznaczenia Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące wydawania posiłków

55120000-7 – Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

I. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali na konferencję wraz z usługą gastronomiczną dla 120 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników do 100 osób. Przedmiot zamówienia obejmie w szczególności:

1. Wynajem sali konferencyjnej w centrum Warszawy, w odległości do 1,5 km od Dworca Centralnego (zgodnie ze wskazaniem strony internetowej www.google.pl/maps), wraz ze sprzętem do obsługi konferencji, nagłośnieniem.
2. Zapewnienie usługi gastronomicznej dla wszystkich uczestników konferencji, składającej się z tzw. przerwy kawowej ciągłej, tj. poczęstunku składającego się z napojów zimnych i gorących, przekąsek lunchowych na rozpoczęcie konferencji oraz drobnych przekąsek słonych i słodkich dostępnych w czasie trwania konferencji oraz z lunchu dla uczestników konferencji.

II. Wymagania w zakresie realizacji:

1. Wymagania dotyczące miejsca odbywania się konferencji i sprzętu

Wykonawca zapewni:

- a) nowoczesną, o wysokim standardzie, klimatyzowaną salę z dostępem do światła dziennego w centrum Warszawy (w odległości do 1,5 km od Dworca Centralnego w linii prostej, zgodnie ze wskazaniem strony internetowej www.google.pl/maps),
- b) wyposażenie sali:
 - a. eleganckie miejsca do siedzenia (fotele/krzesła) dla 6-8 osób (panelistów) na czas paneli dyskusyjnych, na podwyższeniu, wraz z 2-3 eleganckimi stolikami kawowymi,
 - b. 120 wygodnych krzeseł dla pozostałych uczestników konferencji, w ustawieniu teatralnym,
 - c. elegancką mównicę na podwyższeniu, z miejscem na laptop (z zasilaniem) i mikrofon,
 - d. co najmniej 4 mikrofony, w tym jeden do instalacji na statywie,
 - e. internet bezprzewodowy, co najmniej w sali konferencyjnej – jeśli sieć jest zastrzeżona hasłem, Wykonawca jest zobowiązany do podania hasła Zamawiającemu oraz uczestnikom,
 - f. projektor multimedialny,

- g. ekran,
 - h. laptop, spełniający wymagania techniczne umożliwiające wyświetlenie prezentacji i plików,
 - i. nagłośnienie,
 - j. oświetlenie sali,
- c) sala konferencyjna dostępna w godz.: 9.00 – 16.00,
 - d) obsługę nagłośnienia i sprzętu elektronicznego podczas konferencji,
 - e) nagranie wystąpień konferencyjnych (nagranie audio i video);
 - f) wyodrębnione miejsce na usługę cateringową dla 120 osób i ustawienie co najmniej 12 stołów koktajlowych,
 - g) wyodrębnione miejsce na recepcję w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej, w tym stolik dla mediów.

UWAGA: Wszystkie elementy wyposażenia technicznego będą ze sobą w pełni kompatybilne, a parametry techniczne wszystkich urządzeń (np. zasięg mikrofonów przenośnych, wielkość ekranu, rodzaj nagłośnienia) muszą być dostosowane do warunków sali konferencyjnej, takich jak specyfika oświetlenia, akustyka, usytuowanie miejsc siedzących względem sceny, wielkość sali itp.

2. Wymagania dotyczące **usługi gastronomicznej**:

- a) dwie przerwy kawowe dla wszystkich uczestników konferencji, zgodnie z agendą, składające się z napojów (soki, woda gazowana i niegazowana, kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata, bez ograniczeń) oraz drobnych przekąsek: kanapek i koreczków, ciast i świeżych owoców, uzupełnianych na bieżąco,
- b) przerwy kawowe serwowane w miejscu przy bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej, zapewnienie odpowiedniej liczby stolików koktajlowych (co najmniej 12 przykrytych obrusami),
- c) lunch dla wszystkich uczestników konferencji, zgodnie z agendą, w formie bufetu, zawierający minimum: 2 rodzaje zup do wyboru, 3 rodzaje ciepłego dania głównego do wyboru (mięsne, rybne, wegetariańskie), 3 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru, 2 rodzaje deseru, napoje bez ograniczeń; w tym jedna potrawa bezglutenowa,
- d) woda na sali dla uczestników paneli dyskusyjnych.

UWAGA: Usługa gastronomiczna powinna być zrealizowana w tym samym obiekcie co konferencja.

III. Termin realizacji: 22 lub 23 maja 2018 r. w godz.: 9.00 – 16.00

IV. Termin składania ofert: 27 marca 2018 r., do godziny 12:00, na adres: dko@opi.org.pl.

V. Kryteria oceny ofert:

- a) **cena – 70%** (do 70 pkt.) – przyznane punkty zostaną obliczone wg wzoru:
-

$$\frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 70 = \text{liczba punktów}$$

b) **położenie sali konferencyjnej – 30%** (do 30 pkt.):

- od parteru do 15. piętra – 5 pkt,
- od 16. do 25. piętra – 25 pkt,
- od 26. piętra – 30 pkt.

Łączna liczba punktów (procent) zostanie określona na podstawie oceny wypełnionego formularza, który stanowi załącznik nr 1.

VI. Zasady współpracy:

1. Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym.
2. Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.
3. Osoba odpowiedzialna w imieniu Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia będzie w szczególności:
 - sprawować bezpośredni nadzór nad organizacją i obsługą szkolenia,
 - odpowiadać za kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
 - współpraca będzie polegała na kontaktach bezpośrednich, telefonicznych i pocztą elektroniczną,
 - jeśli Zamawiający uzna to za konieczne, osoba odpowiedzialna z ramienia Wykonawcy będzie zobowiązana do osobistego spotkania w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu odbywania się szkolenia w celu omówienia spraw bieżących związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę z należytą starannością, najlepszą wiedzą oraz z zasadami profesjonalizmu zawodowego.

VII. Warunek udziału w postępowaniu:

Wykonawca winien posiadać doświadczenie w realizacji co najmniej 5 usług typu szkolenia/spotkania/konferencje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, obejmujących wynajem sali szkoleniowej/konferencyjnej oraz usługę gastronomiczną dla grupy co najmniej 100 osób każda.

VIII. Sposób kalkulacji ceny:

Wykonawca w formularzu oferty określi cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia. Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.

IX. Rażąco niska cena:

- a) Jeżeli zaofferowana cena wyda się Zamawiającemu rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:
- 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 oraz z 2016 r. poz. 1265);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
- b) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
- c) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

X. Poprawianie omyłek i błędów

Zamawiający ma prawo do poprawiania w ofercie:

- a) oczywistych omyłek pisarskich,
- b) oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XI. Wezwanie do uzupełnienia dokumentów

Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym. Brak uzupełnienia przez Wykonawcę zgodnie z wezwaniem Zamawiającego skutkuje odrzuceniem oferty.

XII. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez dokonania wyboru oferty w sytuacjach, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 4) postępowanie obarczone będzie niemożliwą do usunięcia wadą;
 - 5) Zamawiający może zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru oferty także wówczas, gdy zaistnieją okoliczności inne niż w ust. 1 lub bez podawania przyczyny;
 - 6) Zamawiający zawiadomi drogą mailową Wykonawców o zamknięciu postępowania.
-