



Zapytanie ofertowe NR 1/10/2024/DO

Dane zamawiającego

- **Nazwa zamawiającego:** FUNDACJA OKNO NA WSCHÓD
- **Adres:** ul. Gen. Władysława Andersa 5/101, 15-124 Białystok
- **Osoba kontaktowa:** Łukasz Pogorzelski
- **Telefon kontaktowy:** 856610933
- **Adres e-mail:** fundacja@onw.org.pl

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu pt. „Dialog obywatelski na obszarach Polski Wschodniej” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie Projektu nr FERS.04.06-IP-0046/23 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet FERS.04 pn. Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.06 pn. Rozwój dialogu obywatelskiego.

Kody CPV

- **Kody CPV:**
 - 55120000-7 – Usługi hotelarskie
 - 55110000-4 – Hotelarskie usługi noclegowe
 - 55100000-1 – Usługi zakwaterowania
 - 55300000-3 – Usługi gastronomiczne

Przedmiot zamówienia:

Wynajem hotelu na organizację szkoleń z zapewnieniem miejsc noclegowych, wyżywienia oraz sali szkoleniowej w ramach Akademii Partycypacji Społecznej - etap I

Zamówienie na usługi zostanie podzielone na części według następujących województw:

- **Województwo podkarpackie:** trzy dwudniowe (sobota-niedziela) zjazdy szkoleniowe dla grupy 20 osób, z opcją zakwaterowania w piątek.
- **Województwo podlaskie:** trzy dwudniowe (sobota-niedziela) zjazdy szkoleniowe dla grupy 20 osób, z opcją zakwaterowania w piątek.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, odrębnie na każde województwo (podkarpackie lub podlaskie).

1. Lokalizacja

- Hotel musi znajdować się na terenie województwa, w którym odbywa się szkolenie (podkarpackiego lub podlaskiego). Obiekt powinien być dobrze skomunikowany ze stolicą województwa, w którym się znajduje, z możliwością dotarcia do niego środkami komunikacji publicznej (autobus, pociąg). Przyjazd musi być możliwy na dzień rozpoczęcia zjazdu (do godziny 8:20), a wyjazd w dniu zakończenia zjazdu (od godziny 15:30, nie później niż do 17:00).



2. Liczba uczestników szkolenia:

Planowana przez Zamawiającego liczba uczestników/uczestniczek każdego Zjazdu wynosić będzie 20 osób z zastrzeżeniem, że ostateczna liczba uczestników/uczestniczek szkolenia zostanie potwierdzona przez Zamawiającego na 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem realizacji szkolenia. Zamawiający może zmienić wskazaną liczbę uczestników/uczestniczek szkolenia o maksymalnie 20%, przy czym oznaczać to może zarówno zmniejszenie, jak i zwiększenie liczebności grupy.

Potwierdzona przez Zamawiającego ostateczna liczba uczestników/uczestniczek szkolenia będzie stanowiła podstawę do rozliczeń z Wykonawcą, zaś ostateczny koszt będzie proporcjonalny do wprowadzonych zmian.

3. Standard hotelu

3.1. Infrastruktura szkoleniowa

Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę, która umożliwi realizację programu szkolenia przez uczestników/uczestniczki szkolenia w pierwszym dniu w godzinach od 8.30 do 19.30 i drugim dniu w godzinach od 8.00 do 15.30.

Hotel musi dysponować bazą szkoleniową, m.in. salami szkoleniowymi/konferencyjnymi, spełniającymi wszystkie wymagania BHP i ppoż., które pozwolą na efektywny udział uczestników/uczestniczek szkolenia w zajęciach. Sale będą powierzchniowo dopasowane do liczby uczestników/uczestniczek szkolenia.

Sala musi być wyposażona w:

- klimatyzację,
- dostęp do bezprzewodowego Internetu,
- dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami,
- zaplecze sanitarne,
- sprzęt szkoleniowy i multimedialny, m.in.: laptop kompatybilny z projektorem multimedialnym, nagłośnienie, tablicę flipchart z papierem i flamastrami, ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych,
- obsługę techniczną dostępną podczas trwania szkolenia,
- stoły i krzesła, ustawione w układzie sprzyjającym szkoleniom (np. w kształcie litery U lub teatralnym).
- możliwość oznaczenia przestrzeni przez salą szkoleniową informacją identyfikującą szkolenie, poprzez wywieszenie wydrukowanej informacji w postaci kartki formatu A4 np. na stojaku umieszczonym przed salą lub na drzwiach do sali lub na ścianie obok drzwi do sali lub w inny równoważny sposób.

3.2. Miejsca noclegowe



Wykonawca zapewni noclegi ze śniadaniem w hotelu o standardzie nie niższym niż trzygwiazdkowy, wpisanym do Centralny Wykazu Obiektów Hotelarskich prowadzonym przez Ministerstwo Sportu i Turystyki. Hotel musi dysponować bazą konferencyjną i noclegową, która umożliwi realizację programu szkolenia. Wykonawca zapewni nocleg dla uczestników/uczestniczek szkolenia w tym samym kompleksie hotelowym, w którym jest organizowane szkolenie.

Wykonawca zapewni nocleg ze śniadaniem dla wskazanej przez Zamawiającego liczby uczestników/uczestniczek szkolenia w dniach:

- z piątku na sobotę (dzień poprzedzający szkolenie / 1 dzień szkoleniowy)
- z soboty na niedzielę (pierwszy dzień szkolenia / 2 dzień szkolenia)

Zamawiający w terminie do 5 dni przed przyjazdem uczestników/uczestniczek przedstawi ostateczną liczbę osób, które skorzystają z noclegu w poszczególnych dniach.

Wykonawca zapewni nocleg:

- Z piątku na sobotę:
 - w pokojach 1-osobowych z łazienką i dostępem do bezprzewodowego Internetu Zamawiający dopuszcza pokoje 2-osobowe do pojedynczego wykorzystania;
 - i/lub
 - w pokojach 2-osobowych z łazienką i dostępem do bezprzewodowego internetu, z zachowaniem podziału na pokoje dla kobiet i mężczyzn.
- Z soboty na niedzielę
 - w pokojach 1-osobowych z łazienką i dostępem do bezprzewodowego Internetu – dla minimum 6 uczestników/uczestniczek szkolenia. Zamawiający dopuszcza pokoje 2-osobowe do pojedynczego wykorzystania;
 - w pokojach 2-osobowych z łazienką i dostępem do bezprzewodowego Internetu – dla minimum 14 uczestników/uczestniczek szkolenia, z zachowaniem podziału na pokoje dla kobiet i mężczyzn. Zamawiający przekaze Wykonawcy stosowne dane w terminie do 5 dni przed realizacją każdego zjazdu

3.3. Wyżywienie

Menu zostanie ustalone z Zamawiającym w terminie co najmniej 3 dni kalendarzowych przed planowanym terminem realizacji szkolenia. Zamawiający na 3 dni kalendarzowe przed szkoleniem wskaże liczbę osób, które muszą mieć zapewnione wszystkie posiłki w specjalnej diecie.

Wszystkie posiłki w ramach usługi gastronomicznej będą serwowane w standardzie, odpowiadającym standardowi świadczenia usług wybranego hotelu.



Przerwa na obiad trwa 45 minut, natomiast przerwa kawowa będzie ciągła (uzupełniana) przez cały okres trwania szkoleń. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wyżywienie dla każdego uczestnika/uczestniczki szkolenia.

Wykonawca zapewni podczas trzech dwudniowych zjazdów

a) śniadanie hotelowe (I i II dzień w ilości odpowiadającej liczbie osób zakwaterowanych danego dnia w hotelu) – przez śniadanie zamawiający rozumie podanie m.in. pieczywa, masła, co najmniej dwóch rodzajów wędlin, nabiału, herbaty i kawy wraz z dodatkami (cukier, mleko, cytryna) oraz min. 1 danie gorące.

b) przerwy kawowe (I i II dzień) – kącik kawowy dostępny podczas wszystkich dni szkolenia: świeżo parzona kawa, herbata w torebkach (min. 3 rodzaje, w tym co najmniej jedna czarna); dodatki – cukier, mleko do kawy, cytryna; soki owocowe; woda mineralna gazowana i niegazowana; świeże owoce; ciastka kruche.

c) obiad (I i II dzień) – w formie bufetu zimnego i ciepłego lub obsługi kelnerskiej, z możliwością wyboru jednego z przynajmniej dwóch dań z każdego rodzaju. Obiad będzie się składał z zupy, dania głównego z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/ warzywami gotowanymi, deseru, napojów (w tym m.in. kawy, herbaty, soków, wody). W menu należy uwzględnić posiłki wegetariańskie i bezglutenowe. Posiłki te zostaną odpowiednio oznaczone. Posiłki dla osób na specjalnych dietach muszą być przygotowane z taką samą starannością, jak pozostałe.

d) kolacja (I dzień) – w formie bufetu zimnego i ciepłego lub obsługi kelnerskiej, z możliwością wyboru jednego z przynajmniej dwóch dań z każdego rodzaju. Kolacja będzie się składała z przystawek, dania głównego z dodatkami skrobiowymi oraz surówkami/ warzywami gotowanymi, napojów (w tym m.in. kawy, herbaty, soków, wody). W menu należy uwzględnić posiłki wegetariańskie i bezglutenowe. Posiłki te zostaną odpowiednio oznaczone. Posiłki dla osób na specjalnych dietach muszą być przygotowane z taką samą starannością, jak pozostałe.

Zamawiający wymaga, aby posiłki były podawane w naczyniach wielokrotnego użytku w celu minimalizacji odpadów zgodnie z polityką zrównoważonego rozwoju.

3.4. Zapewnienie przestrzeni wspólnej i dodatkowych usług

- Hotel powinien dysponować przestrzenią wspólną, w której uczestnicy/uczestniczki szkolenia mogą spędzać czas wolny (np. lobby, kawiarnia, bar).
- Hotel musi zapewniać dostęp do parkingu dla uczestników/uczestniczek szkolenia lub zorganizować miejsca parkingowe w pobliżu obiektu.

3.5. Zasady obsługi i bezpieczeństwa

- Personel hotelu musi być dostępny całodobowo, aby zapewnić wsparcie i rozwiązywać ewentualne problemy gości.



- Obiekt musi posiadać odpowiednie zabezpieczenia, w tym monitoring w częściach wspólnych, dostęp do pokoi na karty magnetyczne lub inny zabezpieczony system zamków.
- Hotel musi przestrzegać wszelkich norm higienicznych i sanitarnych.

4. Termin i czas trwania

Zjazdy szkoleniowe odbędą się w następujących terminach:

- Dla województwa podlaskiego: 23-24 listopada 2024 r., 11-12 stycznia 2025 r., 15-16 lutego 2025 r.
- Dla województwa podkarpackiego: 23-24 listopada 2024 r., 7-8 grudnia 2024 r., 15-16 lutego 2025 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany powyższych terminów zjazdów, o czym Wykonawca zostanie poinformowany nie później niż na 14 dni przed planowaną datą szkolenia.

5. Cena

- Cena musi obejmować:
 - Koszt noclegu ze śniadaniem za dobę hotelową na uczestnika/uczestniczkę
 - Koszt wynajmu sali szkoleniowej za każdy dzień szkoleniowy
 - Koszt przerwy kawowej na uczestnika/uczestniczkę
 - Koszt wyżywienia na uczestnika/uczestniczkę (obiady, kolacja)

6. Kryterium oceny ofert wraz ze wskazaniem ich wagi oraz sposób przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert

6.1. Ocenie punktowej w ramach kryteriów oceny ofert zostaną poddane wyłącznie oferty spełniające wymagania formalne (oferty spełniające warunki udziału w postępowaniu i przygotowane w sposób opisany w punkcie 7).

6.2. Przy dokonywaniu oceny ofert Zamawiający będzie stosował kryterium cenowe.

6.2.1. W kryterium „Cena” (C) ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$LPc = \text{cena min} / \text{cena b oferty} \times 100$$

Gdzie:

LPc - oznacza liczbę punktów uzyskanych przez badaną ofertę w ramach kryterium „Cena”

Cena min – oznacza najniższą cenę oferty spośród ofert badanych w ramach kryteriów oceny

Cena b oferty – oznacza cenę badanej oferty.



6.2.1.1. W kryterium „Cena” badana oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

6.2.1.2. Do obliczenia punktacji w ramach kryterium „Cena” Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto wskazaną przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.

6.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała najkorzystniejszy bilans punktowy.

6.4. Liczba punktów zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zasady zaokrąglania: jeśli cyfra na trzecim miejscu po przecinku będzie równa lub niższa niż 5 – cyfra na drugim miejscu pozostaje bez zmian; jeśli będzie wyższa niż 5, drugą cyfrę po przecinku zaokrąglamy w górę (powiększamy o 1).

6.5. W przypadku uzyskania przez więcej niż jednego Wykonawcę sklasyfikowanego na pierwszym miejscu (najkorzystniejsza oferta) takiej samej liczby punktów, Zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia dodatkowych ofert cenowych. Dodatkowe oferty cenowe nie mogą zawierać ceny wyższej niż oferty pierwotne. W przypadku, gdy w wyniku oceny ofert dodatkowych Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ponownie wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych; procedura będzie powtarzana do momentu, w którym Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą.

7. Termin, miejsce i zasady składania ofert

7.1. Oferty należy składać do dnia 31.10.2024 roku

7.2. Ofertę należy przesłać za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności 2021 (aplikacja BK2021): <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

7.4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

7.5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

7.6. Oferty niekompletne lub zawierające błędy nie będą rozpatrywane.

7.7. Opis sposobu przygotowania oferty:

- Oferta powinna być sporządzona wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2.
- Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby do tego upoważnione;
- Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych. Oferta wariantowa Wykonawcy zostanie odrzucona.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty;



7.8. Informacja o wyniku postępowania zostanie opublikowana na Bazie Konkurencyjności 2021 (aplikacja BK2021): <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>

8. Termin związania ofertą

Okres związania z ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

9. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO), informujemy, że:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Fundacja Okno na Wschód, z siedzibą przy ul. Gen. Władysława Andersa 5/101, 15-124 Białystok.
- Państwa dane będą przetwarzane w celu realizacji niniejszego zamówienia, zgodnie z przepisami RODO.
- Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia, a także wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Pełna informacja o przysługujących prawach oraz zasadach przetwarzania danych osobowych znajduje się w naszej Polityce Prywatności, dostępnej na stronie internetowej fundacji.

Załączniki:

1. Wzór umowy
2. Formularz ofertowy