

Koszalin, 24.02.2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/POWER-2.16/PP/2022
na usługi zapewnienia noclegów i wyżywienia dla uczestników szkoleń
wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych w ramach projektu
„Pozarządowi eksperci ds. stanowienia prawa”
(POWR.02.16.00-00-0136/21; Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój)

I. ZAMAWIAJĄCY

Pracownia Pozarządowa, ul. Dworcowa 2, 75-201 Koszalin
NIP: 669-22-91-079, REGON: 331107397, KRS: 0000026352

II. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Informacje ogólne:

1. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienia noclegów i wyżywienia dla uczestników i uczestniczek szkoleń wraz z zapewnieniem sal szkoleniowych w ramach projektu „Pozarządowi eksperci ds. stanowienia prawa”.
2. Łącznie w ramach zamówienia zorganizowanych zostanie:
 - a. 8 dwudniowych szkoleń w okresie od kwietnia do grudnia 2022 r. (z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych lipiec-sierpień),
 - b. 1 czterodniowe szkolenie w okresie 4-31 lipca 2022 r.
3. Terminy organizacji szkoleń zostaną uzgodnione z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.
4. W każdym szkoleniu weźmie udział średnio 12 osób.
5. Zamawiający poinformuje Wykonawcę drogą mailową o planowanej liczbie uczestników i uczestniczek danego szkolenia najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed jego rozpoczęciem.
6. Zamawiający może zmienić ustalony wcześniej termin szkolenia, pod warunkiem zgłoszenia tej zmiany Wykonawcy na 7 dni przed danym terminem i ustalenia wspólnie z Wykonawcą nowego terminu szkolenia.
7. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający może zrezygnować z organizacji szkolenia w podanym wcześniej terminie, o ile poinformuje o tym Wykonawcę najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem szkolenia.
8. Przy przekazywaniu informacji, o których mowa w punkcie 5, Zamawiający określi liczbę osób korzystających z pełnego pakietu usług (wszystkie posiłki, nocleg) oraz tych, które nie będą korzystać z noclegów. Dodatkowo w informacjach podana będzie liczba osób korzystających z poszczególnych rodzajów diet (mięsna, wegańska itp.) jak również liczba osób z niepełnosprawnościami.

Wymagania odnośnie obiektu:

1. Standard obiektu: minimum 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r., (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 187) lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego.
2. Lokalizacja obiektu na terenie: powiatu białogardzkiego lub powiatu drawskiego lub powiatu goleniowskiego lub powiatu gryfickiego lub powiatu kamieńskiego lub powiatu kołobrzeskiego lub powiatu koszalińskiego lub powiatu grodzkiego Koszalin lub powiatu łobeskiego lub powiatu stargardzkiego lub powiatu grodzkiego Szczecin lub powiatu szczecineckiego lub powiatu świdwińskiego, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia możliwie najszybszej i najwygodniejszej drogi dotarcia uczestnikom i uczestniczkom szkoleń pochodzącym z terenu całego województwa zachodniopomorskiego.
3. Obiekt musi być położony w odległości nie większej niż 20 km od stacji PKP obsługującej całoroczny ruch kolejowy (liczone wg map google).
4. W przypadku położenia obiektu w odległości większej niż 1 km od stacji PKP (liczone wg map google), jeśli nie ma możliwości dotarcia do obiektu za pomocą ogólnodostępnych i regularnych środków komunikacji publicznej (kursujących co najmniej 1 raz/godzinę w porach dnia odpowiadającym godzinom organizacji szkoleń – patrz: „wymagania odnośnie sali szkoleniowej” punkt 5), obiekt powinien zagwarantować transport dla maksimum 8 osób z stacji PKP do obiektu i z powrotem. Cena za taki transport (co najmniej jeden kurs w dniu przyjazdu uczestników oraz co najmniej jeden kurs w dniu wyjazdu) powinna być wliczona w cenę podaną w ofercie Wykonawcy.
5. Obiekt musi zapewniać kompleksowość wykonania usługi, przez którą Zamawiający rozumie zapewnienie noclegów, wyżywienia oraz sal szkoleniowych.
6. Obiekt musi posiadać infrastrukturę umożliwiającą korzystanie z usługi przez osoby niepełnosprawne bez konieczności pomocy osoby trzeciej (w szczególności podjazdy do budynku oraz dostępne windy – w przypadku gdy pokoje, sale szkoleniowe lub miejsce wydawania posiłków znajdują się na piętrach).
7. Obiekt musi oferować bezpłatny parking dla uczestników i uczestniczek szkoleń lub w jego sąsiedztwie powinny znajdować się na terenie publicznym ogólnodostępne bezpłatne miejsca parkingowe (w odległości nie większej niż 200m od obiektu).
8. Na terenie obiektu, lub w jego bezpośrednim sąsiedztwie (w odległości do 200m) musi znajdować się ogólnodostępny teren (np. trawnik, plaża) umożliwiający przeprowadzenie zajęć rozruchowych/gimnastycznych dla grupy 12 osób.
9. Obiekt musi świadczyć usługi całoroczne. Temperatura w pomieszczeniach udostępnianych uczestnikom i uczestniczkom (pokoje, sala jadalna, sala szkoleniowa) nie może być niższa niż 21st. C.

Wymagania odnośnie noclegów:

1. Wykonawca zapewni rezerwację oraz nocleg dla wszystkich osób zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami niniejszego zapytania.
2. Noclegi dostępne będą w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych lub 3-osobowych (przy czym dla maksymalnie 4 osób muszą być zapewnione pokoje 1-osobowe), w tym w pokojach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. W przypadku pokoi 2-osobowych oraz 3-osobowych, wyposażone one będą w odpowiednią ilość pojedynczych łóżek (nie kanap czy sof) odpowiadającą liczbie miejsc w pokoju.
4. Pokoje udostępniane będą uczestnikom i uczestniczkom od godz. 10.00 pierwszego dnia szkolenia do godz. 15.00 drugiego dnia szkolenia. W przypadku braku takiej

możliwości, poza godzinami trwania doby hotelowej, we wskazanych godzinach zapewniona będzie szatnia i miejsce na przechowanie bagażu.

5. Wszystkie pokoje wyposażone będą w bezpłatny dostęp do Internetu oraz w łazienki, a pokoje dla osób niepełnosprawnych – w łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.
6. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych opłat związanych z korzystaniem z pokoi, np.: koszty płatnej telewizji, koszty rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych, koszty minibarku w pokoju).

Wymagania odnośnie wyżywienia:

1. Uczestnikom i uczestniczkom szkoleń oferowane będzie wyżywienie w postaci: obiadu i kolacji w pierwszym dniu oraz śniadania i obiadu w drugim dniu (w przypadku szkolenia czterodniowego: obiad i kolacja w pierwszym dniu; śniadanie, obiad i kolacja w drugim i trzecim dniu oraz śniadanie i obiad w czwartym dniu) jak również przerw kawowych we wszystkich dniach trwania szkolenia.
2. Posiłki podawane uczestnikom i uczestniczkom uwzględniać będą wymogi diet: wegetariańskiej, wegańskiej, bezmlecznej lub bezglutenowej, w zależności od potrzeb.
3. obiady powinny składać się z dwóch dań ciepłych (zupa oraz drugie danie) oraz napoi (woda, soki).
4. Kolacja powinna składać się z dania ciepłego oraz przystawek zimnych i napoi (kawa, herbata, woda).
5. Przerwy kawowe powinny być oferowane w systemie ciągłym w nieograniczonej ilości (uzupełnianie brakujących składników będzie się odbywać na bieżąco w razie potrzeby). Serwis kawowy dostępny będzie w salach szkoleniowych lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.
6. Wszystkie posiłki przygotowywane będą przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. nr 171 poz. 1125 ze zm.).

Wymagania odnośnie sal szkoleniowych:

1. Sala o powierzchni minimum 35m.kw., z dostępem do światła dziennego (okna powinny być wyposażone w sprawne żaluzje/rolety), nie powinna posiadać żadnych trwałych przeszkód (np. kolumna), tak aby możliwe była dowolne ustawienie stołów i krzeseł.
2. Sala powinna być usytuowana w wystarczającej odległości od ewentualnych źródeł hałasu; powinna mieć również zapewnione warunki dyskrecji (sala zamykana, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania w niej osób niebiorących udziału w szkoleniach).
3. Sposób ustawienia stołów i krzeseł na sali będzie ustalana z Zamawiającym najpóźniej na 2 dni przed terminem danego szkolenia.
4. Sala powinna być wyposażona w:
 - a. tablicę typu „flipchart” wraz z minimalnie 20 arkuszami papieru oraz flamastrami,
 - b. projektor multimedialny oraz ekran do wyświetlania obrazu z projektora z pilotem sterującym (obraz umożliwiający dobrą widoczność każdej osobie z dowolnego miejsca sali),
 - c. stoły i krzesła z miękkim siedzeniem i oparciem w ilości dostosowanej do liczby uczestników i uczestniczek,
 - d. dostęp do bezprzewodowego Internetu,
 - e. klimatyzację z możliwością samodzielnej regulacji temperatury,
 - f. łatwy dostęp do źródeł prądu (gniazdka oraz przedłużacz).

5. Uczestnicy i uczestniczki powinni mieć zapewniony dostęp do sali szkoleniowej w wymiarze co najmniej: pierwszego dnia w godzinach: 12.00 – 20.00 oraz drugiego dnia w godzinach: 9.00 – 15.00 (w przypadku szkolenia czterodniowego: 1-szy dzień – 12.00-20.00, 2-gi i 3-ci dzień – 9.00-20.00, 4-ty dzień – 9.00-15.00).
6. W trakcie godzin użytkowania sali Zamawiający będzie mógł korzystać z pomocy obsługi Wykonawcy w zakresie technicznej obsługi sprzętu multimedialnego, Internetu oraz klimatyzacji.
7. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zapewni: oznakowanie sali szkoleniowej oraz drogi do sali, wykonane zgodnie ze wskazówkami/wzorami przesłanymi przez Zamawiającego.
8. Wykonawca w trakcie realizacji zamówienia zamieści, przed wejściem do sali szkoleniowej, przesłany przez Zamawiającego program szkolenia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci spełniający poniższe warunki:
 - a. prowadzą działalność gospodarczą w zakresie objętym przedmiotem zamówienia,
 - b. są bezpośrednim właścicielem/zarządzającym obiektem spełniającym wymogi opisane w zapytaniu (w postępowaniu nie mogą uczestniczyć podmioty, które świadczą usługi polegające na organizacji wydarzeń szkoleniowych a nie posiadają/nie zarządzają obiektem w którym będzie realizowana usługa),
 - c. dysponują niezbędnym zapleczem technicznym oraz kadrą gwarantującymi rzetelne wykonanie zamówienia,
 - d. znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej, zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia, w szczególności nie znajdują się w stanie likwidacji lub upadłości,
 - e. posiadają niezbędne doświadczenie oraz uprawnienia do świadczenia usług dla osób niepełnosprawnych, grup zorganizowanych, konferencji, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Oferent zainteresowany wykonaniem zamówienia zobowiązany jest przedstawić ofertę, której wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. W trakcie oceny ofert, Zamawiający może żądać do Oferentów dokumentów potwierdzających spełnienie powyższych warunków.
4. Oferenci ubiegający się o udzielenie zamówienia złożą, wraz z ofertą, oświadczenie potwierdzające, że nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, przy czym 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 Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a. uczestnictwu 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 prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Wzór oświadczenia, o którym mowa w punkcie 4 stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

6. Niespełnienie chociażby jednego z wymienionych wyżej warunków skutkować będzie wykluczeniem Oferenta z postępowania.

V. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z jego wymaganiami.
2. Wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania ponoszą Oferenci.
3. Cena wskazana w ofercie dotyczy kosztu pobytu 1 osoby w szkoleniu dwudniowym (oraz automatycznie jej dwukrotność w przypadku szkolenia czterodniowego; wyliczenia dokonuje sam Zamawiający. Oferent nie ma obowiązku podawać dwóch różnych cen dla dwóch rodzajów szkoleń) i obejmuje wszystkie koszty Oferenta związane z wykonaniem usługi wraz z podatkiem VAT, zwłaszcza te wymagane przez Zamawiającego określone w niniejszym zapytaniu, m.in.: nocleg, wyżywienie, w tym przerwy kawowe, sale szkoleniowe z wyposażeniem, parking, dostęp do Internetu, ewentualny transport uczestników i uczestniczek.
4. Określając cenę w ofercie Oferent potwierdza jednocześnie, że podana cena jest zgodna z wymogami „Standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER”, tzn. koszty poszczególnych elementów składających się na cenę całościową nie przekraczają maksymalnych cen rynkowych wynoszących: dla obiadu/kolacji – 44,00 zł brutto / osoba / posiłek; dla przerw kawowych – 15,00 zł brutto / osoba / dzień; dla noclegu ze śniadaniem – 240,00 zł brutto / osoba.
5. W ramach podanej w ofercie ceny Oferent wskaże również dodatkowo cenę brutto pobytu 1 osoby na szkoleniu dwudniowym z wyłączeniem noclegów (w przypadku szkolenia czterodniowego będzie ona automatycznie podwojona).
6. Cena, o której mowa w punkcie 5 ma charakter informacyjny i nie będzie przedmiotem oceny w trakcie rozpatrywania ofert. Służyć będzie do rozliczeń w przypadku udziału w szkoleniach osób, nie korzystających z noclegów.
7. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Pracownia Pozarządowa, ul Dworcowa 2, 75-201 Koszalin (w kopercie z podanym numerem zapytania) lub przesać w wersji elektronicznej (skan) na adres: lcieslinski@pracowniapozarzadowa.pl.
9. Termin składania ofert upływa z dniem 3 marca 2022 r. Decyduje moment wpływu oferty do Zamawiającego.
10. Oferty niekompletne, przesłane po terminie lub pod inny niż wskazany w zamówieniu adres nie będą rozpatrywane.
11. W toku oceny oferty, Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawiania w złożonej ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z opisem zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

VI. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I O PODWYKONAWCACH

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę realizacji zamówienia innym podwykonawcom.

VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, która będzie zgodna z opisem przedmiotu zamówienia oraz innymi wymaganiami określonymi przez Zamawiających w zapytaniu ofertowym oraz uzyska najwyższą liczbę punktów biorąc pod uwagę następujące kryteria:
 - a. cena brutto pobytu na dwudniowym szkoleniu w przeliczeniu na 1 osobę – 70% wartości oceny (70 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów). Oferta z najniższą ceną brutto pobytu otrzyma 70 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

Wartość punktowa = 70 x (Cmin/Cb), gdzie:

Cmin - najniższa cena brutto spośród złożonych ofert

Cb - cena brutto oferty badanej

UWAGA! Podana w ofercie cena za udział w szkoleniu dwudniowym automatycznie będzie miała zastosowanie dla szkolenia czterodniowego – będzie to jej dwukrotność. Nie należy podawać oddzielnej ceny za udział w szkoleniu czterodniowym.

- b. odległość obiektu hotelowego od siedziby Zamawiającego (Koszalin, ul. Dworcowa 2) nie przekracza 100 kilometrów (liczone wg map google) – 20% wartości oceny (20 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów)
 - c. całkowita liczba miejsc noclegowych w obiekcie hotelowym nie przekracza 100 miejsc – 10% wartości oceny (10 pkt. w ramach ogólnej liczby punktów).
2. Oferenci zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania drogą elektroniczną bądź pisemną.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania, jego odwołania bądź zakończenia bez wybrania którejkolwiek ze złożonych ofert bez podania przyczyny. W takich przypadkach, Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
2. Zamawiający może podjąć indywidualne negocjacje z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza oraz zastrzega sobie prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia w wypadku nie uzyskania porozumienia w toku prowadzonych negocjacji.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania, jeśli kwoty podane w ofertach będą przekraczały środki projektowe przeznaczone na ten cel.
4. Przed podpisaniem umowy Zamawiający ustali z Wykonawcą terminy organizacji szkoleń.
5. W przypadku ograniczeń związanych z aktualną sytuacją epidemiologiczną uniemożliwiających planową organizację szkoleń, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji usługi, również w przypadku wcześniejszego podpisania umowy z Wykonawcą.

6. W przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę warunków świadczenia usługi zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia przedstawionym w cz. III Zapytania, Wykonawca ma prawo niezwłocznie odstąpić od Umowy.
7. Rozliczenie finansowe będzie odbywało się na podstawie wystawianej przez Wykonawcę przelewowej faktury VAT z 14-dniowym terminem płatności. Faktura będzie wystawiana oddzielnie za każde szkolenie w terminie 5 dni od daty jego zakończenia.
8. Faktura za dane szkolenie będzie obejmować osoby uczestniczące w danym szkoleniu, których dokładną liczbę Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy najpóźniej w pierwszym dniu danego szkolenia.
9. Termin związania pisemną umową z Wykonawcą wynosi 20 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
10. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. Dodatkowych informacji w zakresie postępowania udziela Łukasz Cieśliński, tel. 609 144 511, e-mail: lcieslinski@pracowniapozarzadowa.pl.
12. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego:
 - a. załącznik nr 1 – wzór oferty,
 - b. załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o braku powiązań z Zamawiającym.