

Sucha Beskidzka, dnia 2016-08-10

ZAPYTANIE OFERTOWE

(dotyczy zamówienia pn. organizacja dwudniowego wyjazdu szkoleniowego dla uczestników projektu)

I. ZAMAWIAJĄCY

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
w Suchoj Beskidzkiej
ul. Mickiewicza 19
34-200 Sucha Beskidzka

Zleceniodawca zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na organizację dwudniowego wyjazdu szkoleniowego dla uczestników projektu **"Droga do zmian - integracja społeczna i zawodowa w Gminie Sucha Beskidzka"** realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchoj Beskidzkiej. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020..

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowego wyjazdu szkoleniowego zgodnie z załączonym Opiszem Przedmiotu Zamówienia

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55300000-3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
60000000-8 Usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 26 - 27 sierpnia 2016.

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego - Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchoj Beskidzkiej ul. Mickiewicza 19, 34-200 Sucha Beskidzka, (w pokoju nr 14 parter) lub przesłać pocztą elektroniczną (jako skany dokumentów) na adres: mops.efs@sucha-beskidzka.pl, w terminie do 16.08.2016 r., do godz. 23:59, co oznacza, że z upływem powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena brutto 80 pkt.

W ramach kryterium „Cena brutto” Zamawiający przyzna pkt według następującego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{min}}{C_n} \times 80 \text{ pkt}$$

P_c - punkty uzyskane przez Wykonawcę w kryterium „Cena brutto”;
 C_{min} - najniższa cena brutto za wykonanie całości zamówienia spośród złożonych ofert;
 C_n - cena brutto za wykonanie całości zamówienia zaproponowana przez Wykonawcę.

2. Standard obiektu 20 pkt.

Przez standard obiektu jest rozumiane posiadanie na terenie obiektu i udostępnienie dla uczestników projektu: krytego basenu – 10 pkt., zadaszonego miejsca zabaw dla dzieci – 5 pkt., terenu rekreacyjnego wokół obiektu – 5 pkt.

Punkty w kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji podanej w formularzu ofertowym.

Nieokreślenie przez wykonawcę dysponowania przez obiekt dodatkowej infrastruktury spowoduje przyznanie 0 pkt.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Maciej Karwiński pod numerem telefonu 606 458 558 oraz adresem email: mops.efs@sucha-beskidzka.pl

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Wzór formularza ofertowego.

O F E R T A

na organizację dwudniowego wyjazdu szkoleniowego dla uczestników projektu: „Droga do zmian - integracja społeczna i zawodowa w Gminie Sucha Beskidzka” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchej Beskidzkiej. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchej Beskidzkiej
ul. Mickiewicza 19 34-200 Sucha Beskidzka

2. Warunki wykonania zamówienia

- a) termin wykonania zamówienia: 26 - 27 sierpnia 2016 r.
- b) warunki płatności: przelew 7 dni od przedłożenia rachunku/faktury

3. Nazwa i adres wykonawcy:

Nazwa:
Adres: NIP:
.....
nr faksu/telefonu:
e-mail:

4. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:zł (słownie:.....)
podatek VAT (.....%):zł
cenę bruttozł, (słownie:.....)

w tym:

Koszt uczestnictwa osoby dorosłej (maksymalnie 22 osoby)

cenę netto:zł (słownie:.....)
podatek VAT (.....%):zł
cenę bruttozł, (słownie:.....)

Koszt uczestnictwa dziecka (maksymalnie 11 osób)

cenę netto:zł (słownie:.....)
podatek VAT (.....%):zł
cenę bruttozł, (słownie:.....)

5. Oświadczamy, że zamówienie zrealizowane będzie w hotelu/pensjonacie/obiekcie:

.....
(nazwa i adres obiektu)

Obiekt ten wyposażony jest w infrastrukturę, która będzie dostępna dla uczestników spotkania:

	Tak	NIE
Kryty basenu		
Zadaszone miejsca zabaw dla dzieci		
Teren rekreacyjnego wokół obiektu		

6. Składając niniejszą ofertę oświadczam, że:

- a) zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami jego wykonania. Akceptuję je w całości i nie wnoszę do nich zastrzeżeń;
- b) cena ofertowa brutto obejmuje wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty;
- c) pozostaję związany niniejszą ofertą przez okres 7 dni; bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert;
- d) zobowiązuje się do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego we wskazanym przez niego terminie,
- e) złożenie niniejszej oferty nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- f) w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy wg wzoru ustalonego przez Zamawiającego oraz w miejscu i terminie przez niego wskazanym.

....., dnia

podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Organizacja dwudniowego wyjazdu szkoleniowego dla uczestników projektu: "Droga do zmian - integracja społeczna i zawodowa w Gminie Sucha Beskidzka" realizowanego Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchej Beskidzkiej.

Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014- 2020.

Lp.	Warunek	Opis
1.	Miejsce i czas trwania szkolenia	Województwo małopolskie, dwa kolejne dni Organizacja wyjazdu musi umożliwić realizację szkolenia w wymiarze łącznym 16 godzin szkoleniowych. Preferowany termin 26 - 27 sierpnia 2016
2.	Maksymalne limity kosztów na poszczególne wydatki związane z organizacją spotkania	Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego, Zamawiający określa maksymalne limity kosztów na poszczególne wydatki związane z organizacją szkolenia: - przerwa kawowa 15 zł brutto na osobą na dzień szkoleniowy; - obiad 35 zł brutto na osobę na dzień szkoleniowy; - kolacja 35 zł brutto na osobę; - nocleg, wraz ze śniadaniem (pokój dwuosobowy) - 360 zł brutto za 2 osoby; - nocleg, wraz ze śniadaniem (pokój jednoosobowy) - 250 zł brutto za 1 osobę.
3.	Hotel	Hotel 3 gwiazdkowy lub obiekt hotelarski o standardzie 3 gwiazdkowym, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. nr 223, poz. 2268 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U.2006.22.169 z dnia 2006.02.10). Sale, miejsca noclegowe oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się w jednym budynku (bez konieczności wyjścia na zewnątrz przy przemieszczaniu się pomiędzy tymi pomieszczeniami). Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie trwania spotkania.

4.	Lokalizacja	Hotel lub obiekt hotelarski położony w województwie małopolskim
5.	Obsługa techniczna	Przez cały czas trwania spotkania Wykonawca zapewni min. 1 osobę do obsługi spotkania, która będzie obecna przez cały czas trwania spotkania w miejscu realizacji szkolenia (osoba ta będzie również zobowiązana przekazać przedstawicielom Zamawiającego numer telefonu komórkowego, pod którym będzie dostępna w trakcie trwania spotkania). Do zadań Przedstawiciela wykonawcy należeć będzie opieka nad poprawną realizacją spotkania, reagowanie na wszystkie zgłoszenia/zastrzeżenia uczestników spotkania, takie jak m.in.: niepoprawnie działający sprzęt, realizacja warunki lokalowe i inne.
6.	Transport uczestników	Wykonawca zapewni transport uczestników z Suchoj Beskidzkiej na miejsce realizacji szkoleń i z powrotem
7.	Planowana liczba uczestników	Liczba osób 33, w tym: 19 uczestników szkolenia, 2 trenerów, 1 osoba obsługi oraz 11 dzieci. Ostateczna (faktyczna) liczba uczestników zostanie przekazana Wykonawcy na 3 dni przed terminem szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników. Zamawiający ponosi koszty uczestnictwa jedynie osób obecnych na szkoleniu.
8.	Sale szkoleniowe	2 sale warsztatowe dla grupy max 15 osób; Każda z sal musi być wyposażona w: komputer, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart wraz z flamastrami i papierem, bezpłatny dostęp do Internetu bezprzewodowego. Ustawienie stołów i krzeseł w podkowę.
9.	Zapewnienie opieki nad dziećmi	Zapewnienie opieki oraz zajęć dla max. 11 dzieci uczestników na czas trwania szkolenia (po 8 godzin dziennie) w wieku: 15 lat - 1 osoba, 12 lat – 2 osoby, 11 lat – 2 osoby, 9 lat -2 osoby, 5 lat - 1 osoba, 4 lata – 1 osoba, 2 lata – 2 osoby.
12.	Wyżywienie	<u>Posiłki powinny być serwowany w osobnym pomieszczeniu (nie w sali, w której będzie odbywać się spotkanie).</u> <u>Kolacja (pierwszego dnia spotkania: – maksymalnie 35 zł brutto/osobę)</u>



minimum 2 dań ciepłych do wyboru (jedno mięsne i jedno bezmięsne), przekąsek zimnych (co najmniej 2 rodzaje przekąsek mięsnych oraz co najmniej 2 rodzaje przekąsek bezmięsnych), pieczywa: jasnego i ciemnego, napojów gorących (kawa – naturalna i rozpuszczalna), herbata (owocowa, zielona i czarna), 1 rodzaju 100% soku owocowego, owoców.

Śniadanie (w drugim dniu spotkania): Śniadanie serwowane w formie szwedzkiego stołu

Serwis kawowy (w oba dni spotkania – maksymalnie 15 zł brutto/osobę/dzień)

serwis kawowy powinien składać się z: gorącej wody (wrzątku), kawy (naturalnej i rozpuszczalnej, herbaty (owocowa, zielona i czarna), mleka do kawy, cukru, pokrojonych cytryn, 1 rodzaju 100% soku owocowego, wody mineralnej gazowanej oraz niegazowanej, min.3 rodzajów ciasteczek koktajlowych, min. 3 rodzajów słonych przekąsek (np. paluszki, krakersy), min. 2 rodzajów owoców.

Serwis powinien być na bieżąco uzupełniany. Na stołach powinny leżeć czyste obrusy.

Drugie śniadanie dla dzieci: w oba dni spotkania – maksymalnie 15 zł brutto/osobę/dzień)

Obiad (w oba dni spotkania – maksymalnie 35 zł brutto/osobę/dzień)-

2 rodzajów dań do wyboru (jedno mięsne oraz jedno bezmięsne), 2 rodzajów surówek, 1 rodzaju zupy. W ramach obiadu podane zostaną również napoje: 2 rodzaje 100% soków owocowych, gazowana i niegazowana woda mineralna.

W zakresie wyżywienia wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:

- terminowego przygotowania posiłków, zgodnie z ramowym planem spotkania,
- zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu posiłków,
- przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
- gramatura posiłków przy całodziennym wyżywieniu ma zapewniać min. 2500 kcal na osobę, na dobę (śniadanie, obiad, kolacja), w tym obiad



		<p>min.1000 kcal,</p> <ul style="list-style-type: none"> • możliwości przesunięcia godzin posiłków maksymalnie o godzinę wcześniej lub później w dniu spotkania, • serwowania dań urozmaiconych (nie mogą się powtarzać). • zastawy stołowej, przy czym niedopuszczalne jest korzystanie z zastawy stołowej jednorazowego użytku (np. papierowej czy plastikowej).
13.	Nocleg	<p>Nocleg między pierwszym a drugim dniem spotkania.</p> <p>Przewidywana liczba pokoi:</p> <p>Pokój jednoosobowy: 3</p> <p>Pokój dwuosobowy: 9,</p> <p>Pokój trzyosobowy 1 (jedna osoba dorosła oraz dwójka dzieci w wieku 2 i 5 lat),</p> <p>Pokój czterosobowy 1 (jedna osoba dorosła oraz 3 dzieci w wieku: 2 lata, 9 lat i 12 lat</p> <p>Pokój 5 osobowy 1 (jedna osoba dorosła oraz 4 dzieci w wieku 4lata, 11 lat,12 lat,15 lat)</p> <p>Wszystkie pokoje z własną łazienką</p>
14.	Ubezpieczenie	<p>Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla uczestników szkolenia oraz ich dzieci</p>
15.	Sposób rozliczenia	<p>Zamawiający zastrzega sobie konieczność wystawienia przez wykonawcę dwóch faktur, każda dla podanej grupy uczestników szkolenia.</p> <p>Koszty ponoszone na każdego uczestnika, m.in. koszty posiłków, noclegów, powinny zostać rozliczone dla każdej grupy osobno. Koszt sali szkoleniowej, obsługi technicznej, transportu powinien zostać podzielony proporcjonalnie do liczby uczestników z poszczególnych grup i rozliczony w podziale na dwie faktury. Koszty związane z uczestnictwem dzieci (posiłków, noclegów, ubezpieczenia opieki nad dziećmi w trakcie trwania szkoleń) powinien zostać podzielony proporcjonalnie do liczby dzieci uczestników z grupy pierwszej i drugiej.</p>