

WR.042.9.2016.201

29.04.2016 r. Lądek-Zdrój

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę ~~dostaw/usług/robót budowlanych~~ dotyczących wynajmu sali konferencyjnej wraz z usługą cateringową.

I. Zamawiający:

Gmina Lądek-Zdrój  
ul. Rynek 31  
57-540 Lądek-Zdrój

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest wynajem Sali konferencyjnej wraz z usługą cateringową.
2. Sala konferencyjna musi znajdować się na terenie miasta Lądek-Zdrój. Zamawiający zastrzega prawo do wcześniejszej akceptacji zaproponowanej w ofercie Sali konferencyjnej.
3. W Sali konferencyjnej przeprowadzona zostanie sesja konsultacyjna dot. przygotowania „Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Lądek-Zdrój” realizowanego w ramach projektu pn. „Przygotowanie programów rewitalizacji na terenie Województwa Dolnośląskiego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
4. Wykonawca zapewni salę konferencyjną, o powierzchni odpowiedniej dla przewidywanej liczby uczestników (100 osób).
5. Sala konferencyjna musi mieć możliwość zaciemnienia i zapewnienia oświetlenia sztucznego.
6. Wykonawca zabezpiecza obsługę techniczną sali i sprzętu oraz zobowiązany jest do interwencji w ciągu maksymalnie 5 minut od momentu zgłoszenia technicznego problemu.
7. Wykonawca zapewnia sprzęt konferencyjny:
  - nagłośnienie z możliwością korzystania z mikrofonu
  - notebooka z odpowiednim oprogramowaniem, umożliwiającym odczyt plików w formacie: docx, PDF, ppt

- projektor multimedialny wraz z ekranem (obraz na ekranie widoczny przez każdego z uczestników konferencji).
8. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić: miejsca siedzące w odpowiedniej ilości do liczby uczestników konferencji – ustawienie miejsc teatralne, stół prezydialny z miejscami siedzącymi dla 3 prelegentów.
  9. Wykonawca zapewni miejsce przed salą konferencyjną z odpowiednią ilością stolików, na których rozmieszczone będą materiały konferencyjne oraz przeprowadzana będzie rejestracja uczestników.
  10. Wykonawca zapewni bezpłatną szatnię z obsługą dla uczestników konferencji.
  11. Wykonawca zapewni zaplecze sanitarne: osobne toalety dla mężczyzn i kobiet.
  12. W koszty organizacji konferencji wliczyć należy wszelkie koszty eksploatacyjne (m.in. energię elektryczną, koszty ochrony, sprzątnia itd.).
  13. Sala powinna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są konferencje/seminaria.
  14. Wykonawca obowiązany będzie do oznaczenia budynku oraz sali wykładowej informacjami promocyjnymi, dotyczącymi projektu (informacja o realizowanej sesji, materiały przekazane przez zamawiającego) w widocznym miejscu.
  15. Catering:  
Serwis kawowy:
    - a) Wykonawca zapewni jeden serwis kawowy przed rozpoczęciem konferencji. Serwis kawowy podany będzie w sali konferencyjnej lub we foyer.
    - b) Skład serwisu kawowego:
      - kawa
      - herbata
      - mleko do kawy (bez ograniczeń, uzupełnienie w miarę potrzeby)
      - cukier
      - woda (bez ograniczeń, uzupełnienie w miarę potrzeby)
      - słodki poczęstunek: 2 rodzaje ciasteczek
    - c) Wykonawca gwarantuje, że usługi świadczone będą na najwyższym poziomie, a dostarczone produkty żywnościowe będą świeże oraz podane zgodnie z wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego.
    - d) Wykonawca jest zobowiązany do:
      - świadczenia usługi cateringowej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie,

- 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. 2015.poz.594 j.t.).

- e) Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wykwalifikowanej obsługi kelnerskiej w trakcie spotkania w liczbie odpowiedniej do liczby uczestników.
- f) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby osób biorących udział w sesji.

III. Termin realizacji zamówienia: **13.05.2016 r.**

IV. Kryterium oceny ofert i sposób obliczenia ceny:

1. Oferty będą oceniane na podstawie jednego kryterium: cena
2. Oferty będą punktowane na podstawie wzoru:
3.  $\text{Cena najtańszej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 100 \% = \text{ilość punktów}$
4. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych oferujących wykonanie przedmiotu zamówienia, przyjmując za najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną (brutto). Podane ceny w ofercie są cenami ostatecznymi obejmującymi wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Oferowana cena jest ceną ryczałtową i powinna obejmować wszelkie czynności towarzyszące, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Cena za wynajem sali (pkt. 1 w tabeli oferta) musi zakładać planowaną liczbę uczestników czyli 100 osób oraz zawierać wszelkie niezbędne koszty do prawidłowej realizacji sesji konsultacyjnej.
6. Cena za Catering (pkt. 2 w tabeli oferta) musi zostać obliczona w przeliczeniu na jednego uczestnika konferencji.
7. Ostateczne wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia obliczone będzie jako suma: 1 ceny za wynajem sali oraz iloczynu ceny Cateringu na jednego uczestnika i szacowanej przez Zamawiającego liczby uczestników.

V. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę wraz z załącznikami można złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego (Biuro Obsługi Klienta) lub przesać pocztą (liczy się data wpływu), a także wysłać faksem na nr 74 81 47 418 lub e-mailem na adres: [zamowienia@ladek.pl](mailto:zamowienia@ladek.pl).
2. Adres Zamawiającego:  
Urząd Miasta i Gminy  
Rynek 31  
57– 540 Łądek-Zdrój
3. Ofertę wraz z załącznikami złożyć należy do dnia **6.05.2016** roku.
4. Wzór formularza oferty stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

5. Miejsce i sposób uzyskania dodatkowych informacji o przedmiocie zamówienia: Urząd Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, ul. Rynek 31, 57-540 Łądek-Zdrój.

Osoby do kontaktu:

- Grzegorz Szczygieł – Zastępca Burmistrza Łądka-Zdroju, tel. 74/8117850, e-mail: [wice@ladek.pl](mailto:wice@ladek.pl)
- Agnieszka Chudziak – podinspektor ds. zamówień publicznych i inwestycji, tel. 74/8117850, e-mail: [zamowienia@ladek.pl](mailto:zamowienia@ladek.pl)

VI. Inne istotne warunki zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami oraz obowiązującymi normami i normatywami, z uwzględnieniem potrzeb i specyfiki przedmiotowego zamówienia.
2. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia zostanie dokonana w terminie 14 dni od daty wpływu faktury/rachunku do siedziby Zamawiającego. Rozliczenie za wykonanie zamówienia nastąpi w PLN.
3. Warunkiem dokonania płatności będzie odbiór przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego bez uwag.
4. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zaproszenia do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
8. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, poza wyjątkami przewidzianymi w treści niniejszego zapytania, faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie.
9. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają następujące warunki:
  - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - b. posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
10. W celu wykazania spełnia ww. warunków należy dołączyć do oferty Oświadczenie Oferenta o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
11. Z postępowania wyklucza się Wykonawców:
- a. powiązanych z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. 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:
    - uczestniczeniu w spółce lub jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
    - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
12. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą podlegały ocenie.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
14. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej, określone w ustawie Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164).
15. Sposób przygotowania oferty:
- a) Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „OFERTA” (Załącznik nr 1 do zapytania).
  - b) Do oferty należy załączyć:
    - oświadczenie Oferenta o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (według załączonego druku – Załącznik nr 2 do zapytania).
  - c) Ofertę wraz załącznikami należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub przesłania pocztą na kopercie należy umieścić napis: Zapytanie ofertowe na wynajem sali konferencyjnej wraz z usługą cateringową.
  - d) Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, wyłonionemu

wykonawcy w wysokości nieprzekraczającej 50 % wartości zamówienia określonego w umowie.

e) Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

- zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu świadczenia usługi wynajmu Sali konferencyjnej wraz z usługą cateringową.

- zamawiający przewiduje możliwość zmiany lokalizacji Sali konferencyjnej, pod warunkiem iż będzie się ona znajdowała na terenie Łądko-Zdroju.

f) Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oferta

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Oferenta o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

BURMISTRZ  
Łądko-Zdrój  
mgr Roman Kulemarczyk

