**Lider projektu:**

**Federacja Inicjatyw Oświatowych**

**Biuro Projektu Partnera:**

Związek Nauczycielstwa Polskiego – Partner projektu

ul. Smulikowskiego 6/8, 00-389 Warszawa

e-mail: owasik@znp.edu.pl

www.znp.edu.pl

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR 03 /ZNP/2018/09**

z dnia 26 września 2018 r.

**na wynajem sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem, zapewnienie noclegów
i wyżywienia (usług gastronomicznych) dla uczestniczek/uczestników projektu**  *„Suweren konsultuje – dobre prawo buduje”* nr umowy: **POWR.02.16.00-00-0005/16-00** realizowanym w ramach Osi Priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.16 Usprawnienie procesów stanowienia prawa – projekty konkursowe, wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

**KOD CPV 55000000-0 (Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego)**

Kod CPV: 55110000-4 (Hotelarskie usługi noclegowe)

Kod CPV: 70220000-9 (Usługi wynajmu lub leasingu nieruchomości innych niż mieszkania)

Kod CPV: 55320000-9 (Usługi podawania posiłków)

**I. ZAMAWIAJĄCY:**

**Związek Nauczycielstwa Polskiego**

adres do korespondencji:

ul. Smulikowskiego 6/8, 00-389 Warszawa (pokój 116)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną
w Zasadach finansowania oraz Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, obowiązujących na dzień ogłoszenie zapytania. Zapytanie ofertowe zostanie wysłane do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, zamieszczone na portalu bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz udostępnione na stronie internetowej Związku Nauczycielstwa Polskiego [www.znp.edu.pl](http://www.znp.edu.pl)

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**A. SALE SZKOLENIOWE**

**1. Wynajem sal na szkolenia trzydniowe**

a) Pierwszy, drugi i trzeci dzień szkolenia

- każde szkolenie będzie realizowane dla grup **20 osobowych +/-6 os. – jedna sala,**

Szkolenia będą odbywały się**,** w okresie od listopada 2018 roku do marca 2019 roku**,**

**Terminy mogą ulec zmianie**, z zastrzeżeniem zachowania ram czasowych realizacji projektu**.**

**2. Planowany harmonogram i liczba szkoleń w poszczególnych miastach.**

 **Planowany harmonogram szkoleń – III MODUŁ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Poszczególne części zamówienia | Lokalizacja | LISTOPAD 2018 | GRUDZIEŃ 2018 | STYCZEŃ 2019 | LUTY 2019 | MARZEC 2019 |
| **1 część zamówienia** | **Warszawa liczba szkoleń: 4** | **8-10.11****29.11-01.12** |  |  | **14-16.02** | **7-9.03** |
| **2 część zamówienia** | **Białystok** |  |  |  | **07-09.02** |  |
| **3 część zamówienia** | **Gdańsk** **liczba szkoleń: 3** |  |  | **31.01-02.02** | **14-16.02** | **14-16.03** |
| **4 część zamówienia** | **Olsztyn** |  |  |  | **21-23.02** |  |
| **5 część zamówienia** | **Poznań** |  |  |  | **17-19.02** |  |
| **6 część zamówienia** | **Szczecin** | **29.11-01.12** |  |  |  |  |
| **7 część zamówienia** | **Toruń** |  |  | **10-12.01** |  |  |
| **8 część zamówienia** | **Katowice** **Liczba szkoleń: 2** | **22-24.11** |  | **03-05.01** |  |  |
| **9 część zamówienia** | **Kielce** **liczba szkoleń: 2** | **5-7.11** | **6-8.12** |  |  |  |
| **10 część zamówienia** | **Kraków** |  | **6-8.12** |  |  |  |
| **11 część zamówienia** | **Lublin** |  |  | **17-19.01** |  |  |
| **12 część zamówienia** | **Łódź** | **15-17.11** |  |  |  |  |
| **13 część zamówienia** | **Opole** |  |  |  | **14-16.02** |  |
| **14 część zamówienia** | **Wrocław** |  | **13-15.12** |  |  |  |
| **15 część zamówienia** | **Zielona Góra** |  |  |  |  | **7-9.03** |

 **3.STANDARDY**

**A. SALE**

**Sale:** sala szkoleniowa powinna spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom, w których organizowane są szkolenia. Sala musi mieć dostęp do światła dziennego oraz klimatyzacji. W sali będzie możliwość **ustawienia warsztatowego (5 czteroosobowych stołów wraz z krzesłami dla 20 +/-6 osób plus stół trenerski)lub** **w podkowę (+2 trenerów – razem 22 osoby +/- 6os.).**

Sale muszą znajdować się w takim miejscu, aby odległość od głównego dworca kolejowego
w danym mieście nie przekraczała 10 km i gwarantowała szybki i wygodny dojazd komunikacją miejską (maksymalnie 40 minut jazdy uwzględniając korki). Budynek,
w którym mieszczą się sale szkoleniowe musi być położony w odległości nie większej niż 300 m od najbliższego przystanku komunikacji miejskiej.

Prosimy o dołączenie do oferty pliku ze zdjęciami proponowanych sal (maksymalnie 2 zdjęcia) oraz miejsca gdzie będą świadczone usługi cateringowe (1 zdjęcie). W przypadku nie spełnienia standardów (pomieszczenie z oknami, nieuszkodzone meble, klimatyzacja, winda w przypadku sal na piętrze) oraz znacznych rozbieżności pomiędzy zdjęciami, a stanem faktycznym sal, Zleceniodawca zastrzega sobie praw odo rezygnacji z oferty i zaproszenia do współpracy kolejnego Oferenta z listy.

**Wyposażenie sal**: sprzęt multimedialny niezbędny do przeprowadzenie szkolenia: laptop, projektor multimedialny, ekran lub biała (bardzo jasna) ściana, łącze internetowe (stałe, wi-fi), inne dodatkowe elementy: flipchart, blok papierowy i flamastry (uzupełniane w razie potrzeby).

W przypadku obecności osób niepełnosprawnych (niepełnosprawność ruchowa) Wykonawca zapewni im dostęp do sali/sal oraz zapewni toaletę przystosowaną dla osób niepełnosprawnych oraz pokoju dla niepełnosprawnych w przypadku korzystania z noclegu.

**Dostępność sal** na szkolenia w godzinach: 09.00- 20.00.

**Zapewnienie osoby** z obsługi do bieżącego rozwiązywania ewentualnych problemów technicznych itp. w trakcie szkolenia.

**Udostępnienie dla osoby obsługującej szkolenia miejsca** na stanowisko recepcji (co najmniej stół i krzesło).

**Udostępnienie miejsca na przechowywanie odzieży wierzchniej** (np. szatnia) oraz **bezpłatnych miejsc parkingowych** dla co najmniej 2 samochodów.

**Możliwość** przyklejenia lub umieszczenia w inny sposób przy drzwiach wejściowych (np. na stojakach), na drodze do sal i w salach plakatu, programu szkolenia, itp.

**B. WYŻYWIENIE**

**1. Przerwa kawowa** – całodniowa, uzupełniana w razie potrzeby: kawa, herbata, ciasteczka lub ciasto, owoce, woda gazowana, niegazowana, mleko lub śmietanka do kawy, cukier i słodzik.

Szkolenia będę odbywały się w godzinach 09.00 – 18.00

Przerwa kawowa powinna być przygotowana na przyjazd uczestników szkoleń, nie później niż pół godziny przed rozpoczęciem szkolenia.

**2. Obiad**– składający się z zupy, drugiego dania (mięsnego i wegetariańskiego do wyboru), wody gazowanej i niegazowanej i soków owocowych – pierwszego, drugiego i trzeciego dnia (22 os. uczestników szkolenia +/-6os.+ 2 trenerów). Zapewnienie zamiennie posiłków dla osób ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi (np. dieta bezglutenowa).

3. Zapotrzebowanie będzie zgłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem i potwierdzone na 2 dni przed szkoleniem. Należy podać przykładowe MENU.

4. Wyżywienie musi być zapewnione w tym samym budynku co sala szkoleniowa.

5. Każde szkolenie to kolejno: obiad (dla wszystkich uczestników), kolacja i śniadanie (dla osób korzystających z noclegów).

**C. NOCLEGI ZE ŚNIADANIEM I KOLACJĄ**

1. Trzy pokoje jednoosobowe z łazienkami dla obsługi szkolenia i wykładowców. 2. Pokoje jednoosobowe i dwuosobowe z łazienkami dla uczestników szkolenia. Cena pokoju zawiera koszt śniadania i kolacji. Zapotrzebowanie będzie zgłaszane na bieżąco przed szkoleniami (maksymalnie 20 osób +/-6).

3. Pokoje powinny znajdować się w tym samym budynku co szkolenia.

4. Cena pokoju zawiera koszt śniadania i kolacji.

5. Kolacja musi składać się z zimnego i ciepłego bufetu z uwzględnieniem specjalnych potrzeb żywieniowych (wegetariańskie, bezglutenowe itp.) oraz napojów: woda gazowana, niegazowana, sok owocowy, kawa, herbata, mleko lub śmietanka do kawy, cukier i słodzik.

**D. STANDARDY**

Sale szkoleniowe, posiłki i noclegi mają być zapewnione w hotelach 3-gwiazdkowych lub w wyjątkowych sytuacjach o usługi muszą być zapewnione w warunkach o równoważnym standardzie.

**IV. OFERTY CZĘŚCIOWE: Zamawiający dopuszcza składanie ofert na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia, przy czym przez część zamówienia należy rozumieć realizację pełnego zakresu usług (tj. wszystkich terminów w danej lokalizacji) odpowiednio odpowiadającego danej lokalizacji (np. Białystok, Lublin, Olsztyn, Warszawa).**

**4. Propozycje hoteli na poszczególne części zamówienia objęte ofertą (zawierające, nazwę, adres, zdjęcie hotelu, zdjęcie pokoju jedno i dwuosobowego, zdjęcie sali szkoleniowej, miejsce świadczenia usług gastronomicznych).**

**3**. **przykładowe MENU obiadowe, w tym przykładowe MENU wegetariańskie**

**V. SPOSÓB WYCENY:**

Prosimy o podawanie cen brutto w ***formularzu oferty*** stanowiącym ***Załącznik nr 1***

**VI. POZOSTAŁE WARUNKI:**

1. Z wyłonionymi Wykonawcami zostanie podpisana umowa. Ustalone ceny (jednostkowe) nie mogą ulec zmianie przez cały okres trwania umowy, niezależnie od ewentualnych zmian stawki VAT w kolejnych latach. Za nienależyte wykonanie usług (np. zmiana uzgodnionej lokalizacji szkolenia, niższy standard itp.) przez Wykonawcę, Zamawiający będzie na niego nakładał kary umowne, które zostaną określone w umowie.

2. Jeżeli zaoferowana cena przekroczy kwoty przewidziane w budżecie projektu Zamawiający rozpocznie negocjacje z oferentami. Jeżeli w wyniku negocjacji nie uda się osiągnąć cen mieszczących się w budżecie projektu, zapytanie ofertowe w danej części uznaje się za nieważne.

3. Zamawiający może prosić oferentów o dodatkowe wyjaśnienia lub uzupełnienie oferty.
W takiej sytuacji wszyscy oferenci będą mieli szanse na takie same uzupełnienia.

4. Oferenci mogą zadawać pytania drogą elektroniczną na adres: owasik@znp.edu.pl, lub telefonicznie: 691 394 633.

5. Zapytanie może zostać unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny.

6. Termin związania ofertą: 30 dni.

**Biuro Projektu:**

Związek Nauczycielstwa Polskiego

Ul. Smulikowskiego 6/8, 00-389 Warszawa

**VII. KRYTERIA WYBORU OFERT**:

Kryterium oceny oferty jest **CENA 100%**

**PUNKTACJA** - porównanie między Oferentami: **X** – najniższa cena, **Y** – cena Oferenta A; punktacja Oferenta

 **A =** **X/Y x 100**

Zamawiający wybierze do realizacji ofertę z najwyższą liczbą punktów w poszczególnych częściach zamówienia.

Na każdą z części zamówienia zostanie przygotowana odrębna lista rankingowa.

Kalkulacja na każdą z części zamówienia zostanie przygotowana dla grupy 22 osobowej. Dokładna liczba osób, noclegów i posiłków będzie przesyłana przed szkoleniem.

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia i niniejszym ogłoszeniem,
2. oferta jest niekompletna (np. brak wszystkich załączników)
3. nie odpowiada warunkom udziału w postępowaniu,
4. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
5. wykonawca został wykluczony z postępowania,
6. oferta wpłynęła po terminie składania ofert,
7. oferta wpłynęła e-mailem,
8. w przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.
9. Stawki jednostkowe przekroczą stawki określone w aktualnych Standardach cen w PO WER.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na daną część zamówienia.

4. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub większą liczbę części zamówienia.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość bezkosztowego anulowania rezerwacji najpóźniej

 na 3 dni przez rozpoczęciem pobytu.

7. Warunki istotnych zmian umowy.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie wydłużenia terminu wykonania umowy, zmiany harmonogramu realizacji szkoleń, zmian lokalizacji oraz innych zmian organizacyjnych.

8. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy także w przypadkach, gdy:

a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,

b) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach którego realizowane jest zamówienie.

9. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający dopuszcza możliwość udzielania wykonawcy wyłonionemu w niniejszym postępowaniu zamówień uzupełniających, w wysokości nie przekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w zawartej z wykonawcą umowie o ile zamówienia te będą zgodne z podstawowym przedmiotem zamówienia. W takim wypadku nie będzie konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

Nie stanowi to jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody i nie rodzi żadnego roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

**VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU,** **DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT.**

**1. Warunki udziału w postepowaniu:**

- dokumenty rejestrowe Wykonawcy (wpis do CEIDG lub KRS);

- brak powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym (Oświadczenie);

- potwierdzenie doświadczenia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym, poprzez złożenie minimum 3 listów referencyjnych lub innych dokumentów z ostatnich dwóch lat, potwierdzających należyte wykonanie usług (hotelarskich, gastronomicznych, wynajmu sal) dla łącznej grupy 60 osób.

**2. Miejsce i sposób składania ofert:**

- osobiście, przesyłką pocztową lub kurierską przesłaną na adres biura Zamawiającego (ul. Smulikowskiego 6/8, 00-389 Warszawa, pok. 116) w nieprzekraczalnym terminie **DO 8 PAŹDZIERNIKA 2018** r. Biuro czynne od poniedziałku do piątku w godz. 08-15.30 . Poza godzinami pracy, oferty mogą być składane na portierni, która znajduje się na parterze budynku (adres j.w.) i jest czynna całą dobę;

- oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności;

- oferta wraz z załącznikami musi być czytelna;

- dokumenty powinny być trwale złączone oraz dostarczone w zamkniętej kopercie. Kopertę należy oznaczyć nazwę Oferenta oraz adnotacją „**Oferta w ramach zapytania nr 03/ /ZNP/2018/09”.** Wszystkie dokumenty składane w ramach oferty powinny być podpisane. W przypadku składania kserokopii dokumentów, Wykonawca powinien oznaczyć je adnotacją „Za zgodność z oryginałem” oraz podpisem. Oferta wraz załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.

3. Zarówno formularz oferty cenowej, jak i wszystkie wymagane załączniki muszą mieć formę podpisanych dokumentów. Wpisanie komputerowo nazwiska lub danych oferenta bez odręcznego podpisu nie będzie traktowane jako podpisanie dokumentu.

4. W ramach postępowania oceniane będą wyłącznie oferty złożone w terminie określonym poniżej, kompletne i wypełnione na drukach stanowiących załączniki do zapytania.

**ZAŁĄCZNIKI WYMAGANE DO OFERTY:**

1. **Załącznik nr 1** – Formularz cenowy;
2. **Załącznik nr 2** - Dokumenty rejestrowe Wykonawcy (wydruk z KRS, CEIDG);
3. **Załącznik nr 3** - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;

Zamawiający nie może udzielić zamówienia podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z

przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu 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 w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

 4. **Załącznik 4** – Referencje lub inne dokumenty potwierdzające doświadczenie opisane

 w warunkach udziału w postępowaniu.

2. Oferty przyjmowane są:

**a) do dnia 8 października 2018 roku.**

Pytania należy kierować:

Aleksandra Wąsik –e-mail: owasik@znp.edu.pl.