

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 4/2019

na zapewnienie noclegów, wyżywienia, sal szkoleniowych oraz transportu dla uczestników warsztatów wdrożeniowych dla kadry zarządczej, administracyjnej i dydaktycznej Collegium Civitas

W związku z realizacją projektu pn.: „Uczelnia 4.0 – nowoczesny program rozwoju Collegium Civitas”, nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-Z079/17 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Collegium Civitas (dalej: CC) **zaprasza do składania ofert na zapewnienie:**

- **jednego noclegu dla 100 uczestników warsztatów dla kadry zarządzającej, administracyjnej i dydaktycznej CC;**
- **wyżywienia;**
- **sal szkoleniowych;**
- **transportu na miejsce szkolenia z siedziby CC oraz powrotny do siedziby CC.**

Wszystkie w/w usługi świadczone będą dla 100 uczestników warsztatów wdrożeniowych dla kadry zarządczej, administracyjnej i dydaktycznej CC.

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w oparciu o zasadę konkurencyjności, określoną w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*

Zapytanie ofertowe umieszczono na stronie: <https://bazakonkurencyjnosci.gov.pl> na stronie internetowej Collegium Civitas (<https://www.civitas.edu.pl/pl/uczelnia/rozeznania-rynku>).

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

**Collegium Civitas
Plac Defilad 1, piętro: XII
00-901 Warszawa
tel.: 22 656 71 87
e-mail: projekty@civitas.edu.pl**

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Oferent winien zapoznać się z całością dokumentacji.
2. W ramach w/w projektu 100 pracowników kadry zarządczej, administracyjnej i dydaktycznej (2 grupy po 50 osób) weźmie udział w warsztatach, które mają na celu przygotowanie i wdrożenie nowej Strategii komunikacji.
3. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów przygotowania ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o zmianie lub uzupełnieniu zapytania ofertowego zostanie opublikowana w treści zapytania ofertowego zamieszczonego w bazie konkurencyjności (<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>) oraz na stronie internetowej Collegium

Civitas (<https://www.civitas.edu.pl/pl/uczelnia/rozeznania-ryнку>). Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania, w przypadku gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu, albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 5) wszystkie oferty, które wpłynęły w odpowiedzi na postępowanie są wadliwe i nie można tych wad usunąć.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt 5 ust. 2, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który Zamawiający miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty lub do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy lub do odstąpienia od realizacji w całości lub części umowy zawartej z wybranym Wykonawcą w sytuacji odwołania zajęć określonych w załącznikach do zapytania z powodu niedostatecznej liczby osób zgłaszających chęć uczestniczenia w ww. zajęciach. Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie, w szczególności finansowe, względem Zamawiającego w przypadku skorzystania przez niego z uprawnień opisanych w pkt 5-7 zapytania ofertowego.

ADRES I OSOBA DO KONTAKTÓW:

Anna Olszewska
Collegium Civitas
Dział Koordynacji Projektów
tel. 22 656 71 36
e-mail: anna.olszewska@civitas.edu.pl
Plac Defilad 1, p. X (pok.1024), 00-901 Warszawa

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Wspólny słownik zamówień (CPV):

Kod CPV:

Nazwa kodu CPV:

55110000 - 4 Hotelarskie usługi noclegi

55120000 - 7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55300000 – 3 Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

60100000-9 Usługi w zakresie transportu drogowego

60170000-0 Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie 100 uczestnikom organizacji warsztatów z zakresu wdrażania Strategii komunikacji CC, w tym:

- noclegów (jedna doba hotelowa),
- wyżywienia,
- 3 sale wykładowe/szkoleniowe z wyposażeniem konferencyjnym tj. rzutnik, ekran, flipchart itp.
- transportu do miejsca szkolenia z siedziby CC oraz transport powrotny do siedziby CC.

Szczegółowe kryteria w/w usług zostały opisane w załączniku nr 1 do zapytania.

Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały opisane w we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do zapytania.

3. Harmonogram realizacji zamówienia:

Warsztaty realizowane będą w dniach 12-13.04.2019r. Szczegółowy terminarz, w tym godziny transportu, godziny posiłków, czas wykorzystania sal oraz plan zajęć zostanie przekazany Wykonawcy przez Koordynatora Projektu po podpisaniu Umowy.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. Ogólne zasady ubiegania się o zamówienie

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Oferenci, którzy spełniają poniższe warunki:

- 1) Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
- 2) Spełniają warunki opisane w załączniku nr 1 do zapytania.
- 3) Nie są powiązani kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym oraz złożą oświadczenie zgodne z treścią załącznika nr 3 do zapytania.

2. Doświadczenie Oferenta

O udzielenie zamówienia ubiegać mogą się wyłącznie osoby posiadające następujące doświadczenie:

- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej 3 usług polegających na zorganizowaniu spotkań/wyjazdów obejmujących co najmniej jedno nocleg i wyżywienie dla co najmniej 90 osób.

Oferent zobowiązany jest do przedstawienia wykazu usług, zgodnie z nr 4 załącznikiem do niniejszego zapytania.

3. Przygotowanie oferty:

Wymagania podstawowe

- 1) oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane;
- 2) wzory dokumentów dołączonych do zapytania, w tym oferta, powinny zostać wypełnione i przygotowane przez Oferenta w formie zgodnej z zapytaniem;
- 3) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 4) ceny jednostkowe podane ofercie nie podlegają zmianom przez cały okres trwania umowy;
- 5) cenę należy podać w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
- 6) oferta powinna przedstawiać cenę brutto za zorganizowanie jednego noclegu, wyżywienia i transportu dla 1 osoby oraz cenę łączną dla 100 osób. Ponadto, cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty związane z

- terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia;
- 7) nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty i rabaty powinny być od razu ujęte w cenie, tak by podana cena za realizację przedmiotu zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przeliczeń i innych działań w celu jej ustalenia.

Sposób złożenia oferty.

1. Ofertę należy przesłać pocztą tradycyjną, elektroniczną, kurierem lub złożyć osobiście na adres podany w treści zapytania.
2. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Oferenta za zgodność z oryginałem kopii.
3. Oferta powinna być opatrzona pieczęcią i/lub podpisem Oferenta, posiadać datę sporządzenia. Załączniki przygotowane przez Oferenta powinny być podpisane we wskazanych miejscach, pozostałe strony zaparafowane.
4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.

Elementy oferty

1. Załącznik nr 2: formularz oferty;
2. Załącznik nr 3: oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z Zamawiającym.
3. Załącznik nr 4: wykaz usług wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługa ta została wykonana w sposób należyty (np. referencje, protokół odbioru).

Złożenie oferty – termin i miejsce

1. Oferty należy składać do dnia **22.02.2019 r.** do końca dnia:
 - 1) osobiście w Recepcji Collegium Civitas, pocztą lub kurierem w zamkniętej kopercie z dopiskiem:
„Oferta – zapytanie ofertowe nr 4/2019”
Godziny otwarcia sekretariatu CC od 8:00-16:00
 - 2) pocztą elektroniczną na adres anna.olszewska@civitas.edu.pl wpisując w polu temat: „Oferta – zapytanie ofertowe nr 4/2019” przesyłając w załączeniu skany dokumentów podpisanych zgodnie z instrukcją zawartą w niniejszym zapytaniu. W przypadku wyboru Oferenta, który złożył dokumenty w formie elektronicznej, jest on zobowiązany do przedstawienia wszystkich oryginałów dokumentów lub dokumentów podpisanych za zgodność z oryginałem na zasadach określonych powyżej.
2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do siedziby CC lub godzina wpływu oferty na pocztę elektroniczną.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę przed upływem terminu przesyłania ofert.
5. Oferty należy składać wyłącznie na załączonym wzorze oferty.
6. Jeżeli wykonawca nie złoży dokumentów lub oświadczeń wymaganych wraz z ofertą, dokumenty lub oświadczenia te są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia, wyjaśnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym.

7. W przypadku wątpliwości co do treści złożonej oferty, Zamawiający może wezwać do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oferty wykonawcy (w tym złożonych oświadczeń i dokumentów).

III. KRYTERIA OCENY OFERTY ORAZ INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH PRZYPISANYCH DO POSZCZEGÓLNYCH KRYTERIÓW OCENY OFERTY

Oferty oceniane będą po rozpatrzeniu następujących kryteriów:

Kryteria:

- a) cena oferty – 55%;
- b) doświadczenie w wykonywaniu podobnych usług – 45%;

Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oferty

a) Cena – waga 55%

Oferta z najniższą ceną otrzymuje 55pkt

Pozostałe oferty punktowane są w następujący sposób:

$$LP = (X/Y) \times 55$$

LP – liczba punktów przyznanych ofercie,

X – najniższa cena,

Y – cena oferty ocenianej

b) Doświadczenie – waga 45%

Punty przyznaje się według zasady:

Ocenie będzie podlegała liczba usług zorganizowanych w ostatnich 3 latach działalności Oferenta, które szacuje się w następujący sposób:

- 3 usługi na potwierdzenie spełniania warunku udziału, o którym mowa w pkt II.2 zapytania – **0 pkt**
- od 4 do 5 usług, o których o którym mowa w pkt II.2 zapytania – **20 pkt**
- od 6 i powyżej 6 usług, o których o którym mowa w pkt II.2 zapytania – **45 pkt**

Ocenie będą podlegały tylko te usługi, co do których przedstawiono dołączyć dowody określające, czy usługa ta została wykonana w sposób należyty (np. referencje, protokół odbioru).

- 1) Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Oferenta w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert wynosi 100. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
- 3) Ocena ofert przeprowadzana jest przez komisję i jest ostateczna. Oferentowi nie przysługuje odwołanie.
- 4) Oferowana cena powinna być podana w walucie polskiej (wszystkie płatności w ramach umowy będą realizowane w walucie polskiej).
- 5) Wszystkie kwoty powinny być podane z dokładnością do pełnych złotych.

- 6) Kwota podana w ofercie jest kwotą obowiązującą w trakcie trwania całej umowy z Oferentem i nie będzie podlegać zmianie z wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług, jeśli taki podatek będzie miał zastosowanie.

Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.
2. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskały taką samą punktację, wówczas Zamawiający wezwie tych Oferentów do złożenia w wyznaczonym terminie dodatkowych ofert cenowych. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać ceny wyższej od ceny złożonej w ofercie pierwotnej. Pozostałe warunki oferty nie mogą ulec zmianie.
3. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, w którym Oferent, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, odmówił podpisania umowy lub gdyby podpisanie umowy z takim Oferentem stało się niemożliwe z innych przyczyn.
4. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza wyniki zapytania ofertowego na stronie internetowej <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>.
5. Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest do zawarcia Umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.