



ZAPYTANIE OFERTOWE

NAZWA ZAMÓWIENIA:

„Obsługa organizacyjno – techniczna szkoleń w ramach projektu pn. Czas na zmiany”


DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Rodziny

Janusz Zdzieborski

Kierownik Zamawiającego
Zatwierdzam

Mińsk Mazowiecki, 10.07.2017 r.



Informacje o Zamawiającym.

Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

Powiat Miński -

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim

Ul. Konstytucji 3 Maja 16

05-300 Mińsk Mazowiecki

Tel: 25 75 64 026

Faks: 25 75 64 026

Tryb udzielenia zamówienia.

Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. u. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.)

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 20.000 zł. Do niniejszego zamówienia nie ma zastosowania Zasada konkurencyjności zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

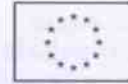
Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług cateringowych i wynajmu sal szkoleniowych na potrzeby szkoleń dla osób z pieczy zastępczej i opuszczających te piecze oraz osób niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie powiatu mińskiego, korzystających ze wsparcia w ramach projektu pn. „Czas na zmiany” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.



Zadanie 1 - Zapewnienie sal szkoleniowych na potrzeby szkoleń.

1. Wykonawca zapewni salę szkoleniową (106 godzin treningów miękkich) z wyposażeniem w stoliki, krzesła, rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, papier do flipcharta, markery do flipcharta. Sala powinna mieścić minimalnie 15 osób i mieć możliwość zmiany aranżacji, tj. ustawienia krzesel w kształcie litery „U” ze stołami, w kształcie litery „U” bez stołów; Sala zlokalizowana na terenie Mińska Mazowieckiego lub w odległości do 10 km od granic Mińska Mazowieckiego. W 2018 r.(w wymiarze 36 godzin) na potrzeby realizacji szkolenia sala musi być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych w tym również dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie /tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 1422./.
2. Uczestnicy korzystający z sali szkoleniowej powinni mieć dostęp do sanitariatów (WC) w trakcie szkoleń.
3. Zajęcia w salach dla uczestników realizowane będą od poniedziałku do niedzieli, w przedziale godzinowym od 8.00 do 20.00.
4. Wykonawca zapewnia warunki pracy zgodnie z przepisami bhp w trakcie przebywania uczestników szkoleń w salach.
5. Na terenie budynku powinno znajdować się miejsce na swobodne zorganizowanie przerw kawowych i przerwy obiadowej.
6. Wykonawca będzie dbał o czystość w salach szkoleniowych i sanitariatach (WC). Zapewni w salach kosz na śmieci z workami, w sanitariatach kosz na śmieci, mydło w płynie, papier toaletowy i papierowe ręczniki do rąk.
7. W przypadku niemożności skorzystania z sal przez uczestników projektu lub innej nieprzewidzianej sytuacji uniemożliwiającej dostęp do sal, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie zapewnić na własny koszt inną salę zlokalizowane na terenie powiatu mińskiego (do 5 km od granic miasta Mińsk Mazowiecki).
8. Zamawiający przewiduje łącznie maksymalnie **106 godzin** wynajmu sal.
9. Szczegółowy harmonogram realizacji usługi będzie przekazywany w terminie do 7 dni przed realizacją danej usługi szkoleniowej pocztą elektroniczną na adres wskazany w umowie (uwaga nie dotyczy miesiąca lipca 2017 roku). Harmonogram zawierał będzie szczegółowy wykaz dat i godzin szkoleń. Każda usługa szkoleniowa obejmuje od 16 do 18 godzin szkoleń Rozliczenie godzin wynajmu sali odbywać się będzie 1 raz w miesiącu na

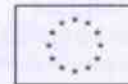


podstawie miesięcznej faktury za świadczenie usług.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia miejsc siedzących w salach szkoleniowych osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób).

Zadanie 2 – Zapewnienie cateringu na potrzeby szkoleń.

1. Wykonawca zapewni jeden obiad dwudaniowy (zupa + drugie danie + napój) dla każdego uczestnika szkolenia trwającego 8 godzin dydaktycznych dziennie.
2. Zamawiający przewiduje łącznie maksymalnie **162 obiadów dwudaniowych** (zupa + drugie danie ((kasza, ryż, makaron, frytki)+ mięso + surówka) + napój) dla uczestników (grupy od 10 do 20 osób).
3. Wykonawca zapewni serwis kawowy w systemie ciągłym składającym się z:
 - bez ograniczenia: kawa (rozpuszczalna i naturalna), herbata (expressowa), mleko, śmietanka, cukier, cytryna;
 - woda mineralna gazowana i niegazowana po 0,5 l na osobę;
 - ciastka, ciasto –różne rodzaje po 150g na osobę.
4. Zamawiający przewiduje łącznie maksymalnie **306 serwisów kawowych** dla uczestników (grupy 9-12 osobowe).
5. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobligowany jest do:
 - 1). Zapewnienia:
 - nakryć stołów i ich dekorację;
 - naczyń, sztućców;
 - dowozu cateringu o ustalonej godzinie na miejsce szkolenia;
 - obsługi kelnerskiej;
 - 2). Estetycznego i higienicznego podania posiłków.
 - 3). Dostarczenia ciepłego posiłku najpóźniej na 5 minut przed rozpoczęciem przerwy obiadowej.



- 4). Przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz. U. 2017r. poz. 149 z późn. zm.).
- 5) Zebrania naczyń oraz resztek pokonsumpcyjnych pozostałych po przerwie obiadowej i kawowej.
- 6) Listy odbioru serwisu kawowego i listy odbioru dania ciepłego, własnoręcznie podpisane w każdym dniu szkoleniowym przez uczestników/uczestniczki projektu. Listy mają być opatrzone w logotypy zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego Listy obecności Wykonawca przedkłada wraz z miesięcznym rozliczeniem usługi.
6. Szczegółowy harmonogram będzie przekazywany Wykonawcy w terminie do 7 dni przed realizacją danej usługi szkoleniowej pocztą elektroniczną na adres wskazany w umowie (uwaga nie dotyczy miesiąca lipca 2017 roku). Harmonogram zawierał będzie szczegółowy wykaz dat i godzin szkoleń oraz liczb obiadów i serwisów kawowych w każdym dniu szkoleń. Każda usługa szkoleniowa obejmuje od 16 do 18 godzin szkoleń. Rozliczenie świadczeń odbywać się będzie 1 raz w miesiącu na podstawie miesięcznej faktury za świadczenie usług.
7. Zamawiający wymaga by przy realizacji przedmiotu zamówienia w postaci usług cateringowych przez cały okres świadczenia usług tj. w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 15.09.2018 roku zatrudniona było 1 osoba spełniająca jedną z przesłanek wyrażonych w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym tj. należąca do jednej z poniżej wskazanych kategorii osób:
 - a. bezdomnych realizujących indywidualny program wychodzenia z bezdomności, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - b. uzależnionych od alkoholu,
 - c. uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających,
 - d. chorych psychicznie, w rozumieniu przepisów o ochronie zdrowia psychicznego,
 - e. długotrwale bezrobotnych w rozumieniu przepisów o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - f. zwalnianych z zakładów karnych, mających trudności w integracji ze środowiskiem, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,



- g. uchodźców realizujących indywidualny program integracji, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej,
 - h. osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
8. Zamawiający uprawniony będzie do kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań dotyczących zatrudniania ww. osoby.
9. Na żądanie zamawiającego wykonawca obowiązany będzie niezwłocznie udokumentować fakt zatrudniania ww. osoby, w szczególności przez przedłożenie kopii umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej zawierającej imię i nazwisko tej osoby, datę zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę oraz wymiar etatu.
10. W przypadku niezatrudniania przy realizacji zamówienia ww. osoby wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia zamawiającemu kary w kwocie 500 zł za każdy miesiąc w którym Wykonawca nie realizował obowiązku o którym mowa w par. 6 ust.1.umowy, tj miesiąca w którym wykonawca nie zatrudniał tej osoby.

Termin wykonania zamówienia.

Realizacja całości zamówienia odbywać się będzie w okresie od dnia zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia do dnia 15.09.2018 roku.

I. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 2. W celu wykazania spełniania warunków objętych niniejszym zapytaniem ofertowym, każdy z Wykonawców zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) ofertę przygotowaną na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego zapytania ofertowego;
 - b) oświadczenie, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym;
 - c) oświadczenie, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 - d) oświadczenie, sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 – Oświadczenie o spełnianiu klauzul społecznych;



- e) wykaz usług stanowiący podstawę do oceny oferty w oparciu o kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 6.
3. Nie jest dopuszczalne składanie ofert częściowych, wariantowych i uzupełniających.
 4. Oferta powinna zawierać cenę w PLN wraz z podatkiem VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.
 5. Cena ofertowa uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
 6. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
 7. Cena może być tylko jedna.
 8. Zamawiający zastrzega, że wskazane w Zapytaniu ofertowym i we wzorze Formularza ofertowego liczby godzin wynajmu sal szkoleniowych, obiadów oraz serwisów kawowych to liczby planowane, zakładane na potrzeby dokonania oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Faktyczna liczba poszczególnych świadczeń będzie przekazywana Wykonawcy w harmonogramie przekazywanym przed realizacją danej usługi szkoleniowej a rozliczenie realizacji nastąpi jako iloczyn cen jednostkowych poszczególnych usług/świadczeń podanych w ofercie i liczb określonych w zawiadomieniu, o którym mowa powyżej. Zatem faktyczna cena za realizację Zamówienia może być NIŻSZA, niż łączna cena za wykonanie zamówienia określona przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Cena określona w formularzu ofertowym stanowić będzie maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia. Tym samym Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenia za rzeczywiście zleconą przez Zamawiającego i zrealizowaną ilość świadczeń objętych przedmiotem zamówienia, a zależną od liczby uczestników i ilości dni szkoleniowych.

II. Miejsce oraz termin składania.

Oferty należy złożyć w terminie do dnia 14.07.2017 roku do godz. 10.00 w wersji papierowej na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim, Ul. Konstytucji 3 Maja 16 05-300 Mińsk Mazowiecki

Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim

Oferta w postępowaniu na:

**„Obsługę organizacyjno – techniczną szkoleń w ramach projektu
pn. Czas na zmiany”**

Nie otwierać przed dniem: 14.07.2017 r., godzina 10.15

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

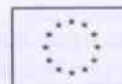
1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą pisemną, faksem lub pocztą elektroniczną. W przypadku przekazywania informacji faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mińsku Mazowieckim, Ul. Konstytucji 3 Maja 16, 05-300 Mińsk Mazowiecki.
3. Korespondencję w formie faksowej należy kierować na nr faksu: 25 75 64 026.
4. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres e-mail: sekretariat@pcpr-minskmaz.pl
5. W sprawach proceduralnych informacji udziela –Magdalena Zalewska, (mail.: m-zalewska@pcpr-minskmaz.pl).

Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Kryteria wyboru oferty.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu, na podstawie następujących kryteriów:



Kryterium nr 1 – Cena – 60 punktów

Kryterium nr 2 – Doświadczenie wykonawcy – 40 punktów

Kryterium nr 1 – Cena

Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie, w niniejszym kryterium zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$P_i = 60 \times C_{\min} / C_i$$

gdzie:

i to numer oferty,

P_i to liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,

C_{\min} to najniższa łączna ryczałtowa cena brutto oferty spośród łącznych ryczałtowych cen brutto wszystkich ofert,

C_i to łączna ryczałtowa cena brutto ocenianej oferty.

Kryterium nr 2 – Doświadczenie wykonawcy

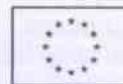
W kryterium 2 „Doświadczenie Wykonawcy” oferta zostanie oceniona w skali punktowej do 40 pkt na podstawie informacji podanych przez Wykonawcę w wykazie sporządzonym według wzoru będącego załącznikiem nr 6 do niniejszego zapytania wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług (do powyższego wykazu należy załączyć dokumenty, że wskazane w nim zamówienia zostały wykonane należycie, w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Najwyższą liczbę punktów (40) otrzyma oferta Wykonawcy, który wykaże największą liczbę wykonanych/wykonywanych, w okresie 3 lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres działalności wykonawcy jest krótszy – w tym okresie, usług polegających na obsłudze szkoleń w zakresie obejmującym łącznie dostarczanie cateringu oraz udostępnianie/zapewnienie sal.

Każda następna oferta uzyska odpowiednio mniej punktów, zgodnie z wzorem:

liczba usług z oferty ocenianej

$$\text{Liczba punktów oferty} = \frac{\text{liczba usług z oferty ocenianej}}{\text{liczba usług z oferty ocenianej}} \times 40$$



największa liczba usług z wszystkich ofert

Pod pojęciem usługi Zamawiający rozumie usługę obejmującą wynajem sali i świadczenie usług cateringowych podczas szkoleń zrealizowaną/realizowaną na rzecz zewnętrznego w stosunku do Wykonawcy podmiotu (co oznacza, że Zamawiający nie bierze pod uwagę usług zrealizowanych w ramach projektów własnych Wykonawcy). Wymagany minimalny wymiar usługi to co najmniej 2 dni szkoleniowe w wymiarze co najmniej 5 godzin dydaktycznych dziennie dla co najmniej 10 osób. Zamawiający wymaga by wykonawca w ramach każdej z wykazywanych usług był zobowiązany do dostarczania co najmniej 1 raz dziennie obiadu i co najmniej 1 raz dziennie serwisu kawowego oraz zapewnienia sali lub sal szkoleniowych na potrzeby ww. usług.

Zamawiający dokonując oceny ofert w oparciu o kryterium 2 będzie brał pod uwagę wyłącznie informacje podane przez Wykonawcę w wykazie sporządzonym przez Wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszego zapytania (wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie). W wykazie tym nie należy przedstawiać usług szkoleniowych zrealizowanych przez podmioty trzecie (Zamawiający nie uwzględni tych usług w ocenie oferty). W wypadku gdy w wykazie sporządzonym przez Wykonawcę zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszego zapytania Wykonawca wykazuje organizację usług szkoleniowych wraz z zapewnieniem sal, obiadów i serwisów kawowych, z dokumentów dołączonych do ww. wykazu musi wynikać, że Wykonawca był zobowiązany w ramach danej usługi do dostarczania co najmniej 1 raz dziennie obiadu i co najmniej 1 raz dziennie serwisu kawowego oraz zapewnienia sali lub sal szkoleniowych na potrzeby ww. usług.

3. W każdym z kryteriów ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Punkty przyznane w poszczególnych kryteriach danej oferty zostaną do siebie dodane. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

X. Opis warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki:
 - 1) Posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

