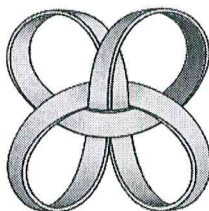


**ZWIĄZEK  
MIAST POLSKICH**

ul. Robocza 42  
61-517 Poznań  
tel: + 48 61 633 50 50  
fax: + 48 61 633 50 60  
e-mail: [biuro@zmp.poznan.pl](mailto:biuro@zmp.poznan.pl)  
[www.miaasta-polskie.pl](http://www.miaasta-polskie.pl)  
[www.polish-cities.pl](http://www.polish-cities.pl)  
[www.zmp.poznan.pl](http://www.zmp.poznan.pl)



**ASSOCIATION  
OF POLISH CITIES**

member of



**Związek Miast Polskich  
ul. Robocza 42  
61-517 Poznań**

Poznań, 26 kwietnia 2016 r.

**Zapytanie ofertowe nr 3/2016**

**Przedmiot zapytania dotyczy  
usługi hotelowo-gastronomiczno-konferencyjnej  
na potrzeby realizacji projektu**

**„Zwiększenie udziału mieszkańców w planowaniu strategicznym i planowaniu świadczenia usług publicznych, w nowych połączonych hromadach na Ukrainie”, realizowanego w ramach Polsko-Kanadyjskiego Programu Wsparcia Demokracji, współfinansowanego z programu polskiej współpracy rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP oraz Kanadyjskiego Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Handlu i Rozwoju (DFATD).**

**Podstawa** - postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadą równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości.

Oferta jest skierowana do wszystkich wykonawców zainteresowanych niniejszym przedmiotem zamówienia.

Niniejsze zapytanie ofertowe jest publikowane na stronie internetowej Zamawiającego ([www.zmp.poznan.pl](http://www.zmp.poznan.pl)) w zakładce „zamówienia publiczne”.

**I. Zamawiającym jest:**

Nazwa:	Związek Miast Polskich
Adres zamawiającego:	ul. Robocza 42, 61 – 517 Poznań
Numer telefonu:	61 633 50 50, Nr faks : (061) 633 50 60
Strona internetowa:	<a href="http://www.zmp.poznan.pl">www.zmp.poznan.pl</a>
Adres email:	<a href="mailto:biuro@zmp.poznan.pl">biuro@zmp.poznan.pl</a>
Godziny urzędowania	pn.– pt., od 8.00 do 15.00

**II. Podstawy prawne mające zastosowanie przy przygotowaniu i opracowaniu „zapytania ofertowego”: zarządzenie wewnętrzne Związku Miast Polskich**

**III. Szczegóły dotyczące przedmiotu zamówienia:**

L.p.	Przedmiot zamówienia	Uwagi
1.	<p><b>Usługa hotelowa</b></p> <p>Termin: 15/16 maja 2016, 14 pokoi jednoosobowych lub do pojedynczego wykorzystania</p> <p>oraz</p> <p>Termin: 19/20 maja 2016, 14 pokoi jednoosobowych lub do pojedynczego wykorzystania</p>	<p><b>Preferencje w zakresie lokalizacji:</b> centrum Warszawy, z możliwością korzystania z parkingu hotelowego lub ogólnie dostępnych miejsc parkingowych w obrębie danej lokalizacji (płatny indywidualnie przez gości hotelowych), wi-fi dla gości hotelowych w cenie noclegu.</p> <p>Cena za pokój powinna być skalkulowana wraz ze śniadaniem.</p> <p><b>Minimalny standard:</b> hotel 2 lub 3 gwiazdkowy</p>
2.	<p><b>Usługa gastronomiczna</b></p> <p>1. Termin: 15 maja 2016 godz. 17.30 obiado-kolacja dla 15 osób</p> <p>2. Termin: 19 maja 2016 godz. 19.00 kolacja dla 20 osób</p> <p>3. Termin: 20 maja 2016 godz. 12.30 obiad dla 15 osób</p> <p>4. Termin: 20 maja 2016 godz. 9.00-12.00 przerwa kawowa dla 15 osób</p>	<p>Ad. 1. Obiado-kolacja serwowana: zupa, pieczywo, danie mięsne, dodatki: 2 rodzaje surówek/warzyw/sałatek, ziemniaki/ryż/kasza, napoje: woda gazowana, nie gazowana, kawa, herbata</p> <p>Ad. 2. Kolacja w formie bufetu: zupa, danie mięsne, ryba, dodatki: 2 rodzaje surówek/warzyw/sałatek, ziemniaki/ryż/kasza, napoje: woda gazowana, nie gazowana, wino białe/czerwone (2 lampki wina półwytrawnego na osobę)</p> <p>Ad. 3. Obiad serwowany: zupa, pieczywo, danie mięsne, dodatki: 2 rodzaje surówek/warzyw/sałatek, ziemniaki/ryż/kasza, napoje: woda gazowana, niegazowana, kawa, herbata</p> <p>Ad. 4. Woda gazowana, niegazowana, kawa, herbata, paluszki słone</p>
3.	<p><b>Usługa konferencyjna:</b></p> <p>Termin: 20 maja 2016 godz. 9.00 - 12.00 jedna sala dla maksymalnie 20 osób oraz druga sala dla maksymalnie 10 osób</p>	<p>Duża sala: ustawienie w literę U lub kwadrat, miejsca przy stole, rzutnik w dużej sali, flipchart</p> <p>Mała sala: ustawienie w literę U lub kwadrat, miejsca przy stole, flipchart</p>

Zamawiający doręczy Wykonawcy drogą faksową lub elektroniczną zamówienie potwierdzające rezerwację do dnia **5 maja br.**, w którym określone zostaną następujące dane:

- dane identyfikacyjne Zamawiającego (nazwa firmy, dane adresowe, NIP)
- dane osób, których dotyczy rezerwacja,
- gwarantowana liczba zamawianych pokoi

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał w ofercie w Formularzu ofertowym co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.



#### IV. Informacje dla uczestnika zapytania ofertowego

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z wzorem Zamawiającego – załącznik Nr 1 do zapytania.
2. Oferta powinna zawierać **wszystkie informacje** wskazane w opisie zamawianych usług.

Cenę netto i brutto za całość wykonania przedmiotu usługi uwzględniającą wymagane czynności opisane przez Zamawiającego z wyszczególnieniem w formularzu cenowym „cen” należy podać w sposób następujący:

Cena za całość przedmiotu usługi obliczona dla wszystkich ww. usług dla wskazanej liczby osób wyrażona w wartości netto i brutto.

3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

#### V. Wymagania formalne wobec Wykonawców

Zainteresowani wykonawcy wykonujący usługę muszą posiadać odpowiednio: wiedzę, doświadczenie, możliwości techniczne oraz kwalifikacje do wykonywania przedmiotu usługi w/w zakresie świadczenia usług hotelowych – Zamawiający uzna warunek za spełniony poprzez oświadczenie wykonawcy potwierdzające posiadanie wymaganych niniejszym zapytaniem możliwości technicznych wykonania zamówienia.

Ciężar wykazania spełnienia ww. wymogu leży po stronie wykonawcy.

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w miejsce dokumentu, o których mowa:

1. W pkt.VII.4 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Pozostałe dokumenty zgodnie z opisem zawartym w niniejszym zapytaniu.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
4. Dokumenty pozostałe wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków ubiegania się o zamówienie publiczne zgodnie z opisem zawartym w zapytaniu
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia (dwóch lub więcej Wykonawców), dokument dotyczący wpisu rejestrowego z Centralnego Rejestru Działalności Gospodarczej lub KRS winien być złożony przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pozostałe składane są wspólnie i podpisane przez Wykonawców lub przez Pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w niniejszym zapytaniu, w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

## VI. Dokumenty składające się na ofertę:

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Oświadczenie wykonawcy w zakresie wiedzy, doświadczenia, możliwości technicznych oraz kwalifikacji umożliwiających wykonanie usługi hotelowej- załącznik nr 2
3. Aktualny wypis z Centralnego Rejestru Działalności Gospodarczej lub KRS (wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty – w formie tradycyjnej), lub aktualnego (wydrukowanego nie wcześniej niż na tydzień przed składaniem ofert) wypisu wydrukowanego ze strony internetowej CRDG.
4. Informacja o oferowanych usługach potwierdzająca spełnienie wymagań określonych przez Zamawiającego – załącznik nr 3

Wykonawca składa dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

## VII. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej jest cena – 100 %

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta nie podlegająca odrzuceniu z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 pkt. Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 = \text{liczba punktów przyznana ocenianej ofercie}$$

W przypadku, gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny wymagany podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Oferta, która przedstawia najniższą cenę zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

## VIII. Miejsce i termin składani ofert

Termin nadsyłania ofert mija dnia **29.04.2016, o godz. 12.00.**

Oferty prosimy przysyłać na adres Biura ZMP (oferta może być przesłana listem, faksem 61 633 50 60 lub e-mailem (biuro@zmp.poznan.pl) i otrzymanie jej w każdej z tych form będzie traktowane jako spełnienie warunku dotrzymania terminu złożenia oferty.

**W przypadku składania oferty drogą pocztową, na kopercie należy zamieścić dopisek: „Oferta – zapytanie ofertowe 3/2016”.**

**W przypadku przysyłania ofert drogą e-mail, w temacie prosimy wpisać: Oferta – zapytanie ofertowe 3/2016**



Wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia przed podpisaniem umowy pisemnej wersji oferty wraz z załącznikami, jeśli jej nie dostarczył w formie pisemnej.

Zapytanie ofertowe zamieszczone jest na stronie internetowej zamawiającego [www.zmp.poznan.pl](http://www.zmp.poznan.pl), w zakładce „Zamówienia publiczne”

#### **IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Wszystkich dodatkowych informacji na temat zapytania ofertowego udzielają:

Alicja Stachowiak, Hanna Leki tel. 61 633 50 56,  
e-mail: [alicja.stachowiak@zmp.poznan.pl](mailto:alicja.stachowiak@zmp.poznan.pl), [hanna.leki@zmp.poznan.pl](mailto:hanna.leki@zmp.poznan.pl)

#### **X. Zasady współpracy, które będą zawarte umowie**

1. Usługa będzie realizowana na podstawie zlecenia lub umowy pisemnej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wskazania w ofercie osoby do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym. Zmiany w tym zakresie wymagają zgody Zamawiającego.

#### **XI. Finansowanie**

Zamówienie jest finansowane w ramach projektu „Zwiększenie udziału mieszkańców w planowaniu strategicznym i planowaniu świadczenia usług publicznych, w nowych połączonych hromadach na Ukrainie”, realizowanego w ramach Polsko-Kanadyjskiego Programu Wsparcia Demokracji, współfinansowanego z programu polskiej współpracy rozwojowej Ministerstwa Spraw Zagranicznych RP oraz Kanadyjskiego Ministerstwa Spraw Zagranicznych, Handlu i Rozwoju (DFATD)

#### **XII. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych:**

1. Wykonawca składając ofertę wyraża jednocześnie zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego, uczestników postępowania oraz inne uprawnione podmioty, danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 roku Nr 101 poz. 926 z p. zm.) zawartych w ofercie oraz w załącznikach do niej.
2. Zamawiający informuje, że dane osobowe, o których mowa w pkt. 1) przetwarzane są w celu wypełnienia prawnie usprawiedliwionego celu jakim jest, w szczególności:
  - przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - zawarcie i realizacja umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu wykonawcą, lub formy zlecenia pisemnego kierowanego do Wykonawcy
  - dokonanie rozliczenia i płatności związanych z realizacją zlecenia / umowy,
  - przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i/lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,
  - ewentualne udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartego zlecenia / umowy jako informacji publicznej.

  
ZASTĘPCA DYREKTORA BIURA  
Jolanta Hałas