

## ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 7/2017/ZMP/PiN data: 25 stycznia 2017 roku

w ramach projektu „Partnerstwo na rzecz podnoszenia jakości i efektywności usług administracyjnych w miastach w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami”

### NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

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

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Każdy WYKONAWCA może złożyć tylko jedną ofertę.

ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza składania ofert częściowych.

WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania zamówienia ani jego części podwykonawcom.

WYKONAWCA ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

WYKONAWCA realizując zamówienie będzie przestrzegać bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia.

ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury zapytania ofertowego w każdym momencie trwania procedury bez podania przyczyny.

ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od podpisania umowy bez podania przyczyny.

ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza możliwości negocjacji cenowej.

### 2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie **wyżywienia (stała przerwa kawowa oraz obiad) dla łącznej liczby 226 osób osób podczas 15 dni szkoleniowych wg poniższego harmonogramu w ramach projektu od pierwszego szkolenia (luty 2017r.) do 31.12.2017** w ramach realizowanego projektu: „Partnerstwo na rzecz podnoszenia jakości i efektywności usług administracyjnych w miastach w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami”

<i>termin – rok 2017</i>	<i>liczba szkoleń</i>	<i>liczba osób</i>
luty	1	16
marzec	2	11; 11
kwiecień	4	11; 18; 19; 16
maj	4	7; 16; 21; 21
czerwiec	2	18; 19
wrzesień	2	11; 11
<b>łącznie</b>	<b>15</b>	<b>226</b>

a) **w sali w Urzędzie Miasta Tarnowa.**

b) **stała przerwa kawowa:** gorące napoje (kawa, herbata czarna), woda, mleko, ciasteczka – cena nie może przekroczyć 9 zł / osobę brutto

**obiad:** jednodaniowy - drugie danie (danie mięsne i wegetariańskie z czego ¼ to wegetariańskie) z napojami i deserem - cena obiadu nie może przekraczać 18 zł /osobę (brutto)

Realizacja usługi cateringowej polega na przygotowaniu i dostarczeniu do wskazanej Sali w Urzędzie Miasta Tarnowa, ul. Mickiewicza 2, wraz z rozłożeniem na stołach poczęstunku zgodnie ze szczegółowym wytycznymi określonymi w zapytaniu ofertowym.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia własnych naczyń, sztućców i wszystkich pozostałych elementów wymaganych do prawidłowej realizacji usługi cateringu.

**Prosimy o przesłanie propozycji menu.**

### 3. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

#### 4. ZADANIA PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO

- terminowe i rzetelne wywiązywanie się z umowy,
- dostarczenie harmonogramu spotkania przy czym o terminach kolejnych szkoleń Wykonawca będzie poinformowany z 10-dniowym wyprzedzeniem

#### 5. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- termin realizacji zamówienia – 15 szkoleń w terminie od pierwszego szkolenia (luty 2017) do 31.12.2017 (zgodnie z wstępnym harmonogramem opisanym w pkt 2) – o terminach poszczególnych szkoleń Wykonawca będzie informowany z min. 10-dniowym wyprzedzeniem.
- w przypadku uzasadnionej konieczności zmiany terminu ustalonego już szkolenia Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę nie później niż na 36 godzin przed rozpoczęciem świadczenia usługi (danego szkolenia) uzgadniając inny zamienny termin.
- czas trwania każdego szkolenia przewidywany jest na 8 godzin zegarowych między 8:00 a 16:00, z następującym ramowym programem:

07:45 Rejestracja uczestników - <i>przerwa kawowa dostępna</i>		
08:00	09:30	sesje I
09:30	09:40	<i>przerwa</i>
09:40	10:55	sesja II
10:55	11:05	<i>przerwa</i>
11:05	12:20	sesja III
12:20	13:20	<i>przerwa obiadowa</i>
13:20	14:35	sesja IV
14:35	14:45	Przerwa
14:45	16:00	sesja V

- miejsce wykonania zamówienia – wskazana sala w Urzędzie Miasta Tarnowa
- w umowie z Wykonawcą będzie wskazany upoważniony przedstawiciel Urzędu Miasta Tarnowa do kontaktu w sprawie wskazania Sali lub ew. zmian godzin przerw lub innych koniecznych ustaleń logistycznych.

#### 6. DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

- formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1,
- oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych – zgodnie z załącznikiem nr 2.
- propozycja typowego menu.

#### 7. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

Rozliczenia będą prowadzone w PLN. Wykonawca dostarczy fakturę po każdym ze szkoleń.

#### 8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Ofertę należy przygotować w języku polskim dołączając do niej wszystkie niezbędne dokumenty stanowiące załączniki do zapytania ofertowego. Należy podać **cenę brutto całej oferty (przedmiot oceny)**, a także w celach rozliczeniowych do faktur za szkolenia w poszczególnych terminach - **cenę obiadu oraz przerwy kawowej dla 1 osoby**.

Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania zapytania oraz obejmować koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.

Prosimy o przesłanie propozycji typowego menu jakie Państwo przewidują w ramach realizacji zamówienia.

## **9. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z POTENCJALNYMI WYKONAWCAMI**

Paweł Krawczyk – telefon (0-61) 63-350-57 ; email: [pawel.krawczyk@zmp.poznan.pl](mailto:pawel.krawczyk@zmp.poznan.pl)

## **10. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY**

**Oferty prosimy przesyłać do 1 lutego 2017 r.** na adres: Związek Miast Polskich, 61-517 Poznań, ul. Robocza 42; [pawel.krawczyk@zmp.poznan.pl](mailto:pawel.krawczyk@zmp.poznan.pl)

Oferta może być przesłana listem , faksem (nr 0-61 63-350-60) lub e-mailem (j.w.) wraz z zeskanowanymi załącznikami i otrzymanie jej w każdej z tych wymienionych form będzie liczone jako spełnienie warunku dotrzymania terminu złożenia oferty).

## **11. LICZBA OSÓB**

1. Podana liczba osób korzystających z wyżywienia w trakcie danej sesji szkoleniowej nie jest ostateczna. Dokładna liczba zostanie potwierdzona najpóźniej na 2 pełne dni przed rozpoczęciem danej sesji szkoleniowej, w związku z czym Zamawiający ma prawo do bez kosztowej zmiany wielkości zamówienia do +/- 30%, zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w ofercie i w ramach łącznej kwoty umowy.

2. W przypadku zwiększonego/zmniejszonego zapotrzebowania na szkolenia Zamawiający rezerwuje sobie prawo do zwiększenia (odpowiednio zmniejszenia) łącznego zamówienia o 30% (w ujęciu łącznej liczby uczestników) zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w ofercie.

3. W przypadku zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników szkoleń Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Wykonawcy na podany przez niego adres mailowy ostatecznej liczby osób.

Faktura będzie wystawiona na podaną ostatecznie liczbę uczestników szkolenia.

## **12. KRYTERIUM OCENY**

### **Kryterium oceny jest cena**

Prosimy o podanie **łącznej** ceny brutto usługi (jak w załączonym formularzu oferty – **załącznik nr 1**)

## **13. WYBÓR WYKONAWCY**

Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w zapytaniu ofertowym oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętego kryterium oceny ofert.

W ramach kryterium „Cena oferty” do porównania cen zostanie przyjęta podana całkowita łączna cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia.

## **14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Informacja o wyniku postępowania będzie umieszczona na stronie internetowej [www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl)

Umowa z wybranymi wykonawcami zostanie zawarta przed podjęciem współpracy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

## **15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Data pierwszego szkolenia -31.12.2017

## **16. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w szczególności, jeżeli:

a) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższają kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia,

b) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie zamówienia nie leży już w interesie Zamawiającego, o czym Zamawiający informuje wykonawców przed upływem terminu składania ofert.

## **17. FINANSOWANIE**

Zamówienie jest finansowane z projektu „Partnerstwo na rzecz podnoszenia jakości i efektywności usług administracyjnych w miastach w zakresie podatków i opłat lokalnych oraz zarządzania nieruchomościami” ze środków Unii Europejskiej w ramach POWER 2.18.

### **UWAGI KOŃCOWE**

1. Zamówienie nie może być udzielane podmiotom powiązanym z beneficjentem osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub 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 drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

2. Niniejsze ogłoszenie nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych, a propozycje składane przez zainteresowane podmioty nie są ofertami w rozumieniu kodeksu cywilnego. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Związku Miast Polskich do zawarcia umowy. ZMP może odstąpić od podpisania umowy bez podania uzasadnienia swojej decyzji.

### **18. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Do zapytania ofertowego dołączono:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych