

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr 4/2018

„Świadczenie usług noclegowych, gastronomicznych  
oraz usług polegających na wynajmie sali szkoleniowych”

---

### XXVII KONGRES UZDROWISK POLSKICH

Augustów (PL) – Druskienniki (LT)

14-17 czerwiec 2018 r.

Uzdrowiska XXI wieku – spełnione nadzieje czy niewykorzystane szanse?

**Zamawiający:**

Stowarzyszenie Gmin Uzdrowiskowych RP

ul. Czarny Potok 27/24

33-380 Krynica Zdrój

Strona internetowa: [www.sgurp.pl](http://www.sgurp.pl)

Godziny urzędowania: godziny pracy od 7:30 do 15:30

#### I. SKRÓCONY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie dotyczy: świadczenia usług noclegowych, gastronomicznych, usług polegających na wynajmie sali szkoleniowych oraz usług w zakresie organizacji imprez zgodnie z szczegółowym opisem zamówienia (pkt X niniejszego zapytania) oraz projektem umowy stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Całość przedmiotowego zamówienia ma być zrealizowana w jednym miejscu oraz na terenie jednego hotelu. Miejsce noclegu, sale wykładowe oraz miejsce, w którym będą podawane posiłki muszą być zlokalizowane w tym samym obiekcie. Hotel musi być zlokalizowany w Augustowie. Zamawiający przewiduje zamówienie kolejnych dwóch hoteli w odrębnych postępowaniach, tym samym zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia szybkiego transportu pomiędzy wskazanymi przez Zamawiającego hotelami.

#### II. KOD CPV: 55120000-7

**Nazwa kodu CPV:** Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

**Dodatkowe przedmioty zamówienia:**

Wspólny Słownik Zamówień CPV:

55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

55110000-4 – Hotelarskie usługi noclegowe

55000000-0 – Usługi hotelarskie, restauracyjne i handlu detalicznego

**III. TERMIN SKŁADANIA OFERT** 01.03.2018 r., godzina 15.00

**IV. TERMIN WYBORU OFERTY**

Wybór oferty odbędzie się do dnia 02.03.2018 r., o godzinie 08.00

**V. MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Oferty można składać pocztą lub kurierem na adres:

**Nazwa Zamawiającego:** **STOWARZYSZENIE GMIN UZDROWISKOWYCH RP**

**REGON:** 012037695

**NIP:** 123-08-79-373

**Miejscowość** Krynica- Zdrój

**Adres:** 33-380 Krynica ul. Czarny Potok 27/24

Oferty powinny być dostarczone w zamkniętych kopertach, oraz opatrzone nazwą i adresem wnioskodawcy a także adnotacją: „Dot. Zapytania ofertowego nr 4/2018 - Oferta na świadczenie usług noclegowych, gastronomicznych oraz usług polegających na wynajmie sali szkoleniowych”

2. Oferty można składać również drogą mailową, na adres: [biuro@sgurp.pl](mailto:biuro@sgurp.pl)

W tytule wiadomości prosimy o wpisanie „Dot. Zapytania ofertowego nr 4/2018 - Oferta na świadczenie usług noclegowych, gastronomicznych oraz usług polegających na wynajmie sali szkoleniowych”. Oferty składane drogą elektroniczną powinny zawierać skany oryginalnych dokumentów. Po wybraniu Wykonawcy, będzie on zobowiązany do złożenia oryginalnych dokumentów Zamawiającemu przy podpisaniu umowy na świadczenie usług opisanych w niniejszym zamówieniu. Oferty przesłane mailowo będą brane pod uwagę w ocenie jeżeli wpłyną do dnia 01.03.2018 r., do godziny 15.00. Wszelkie oferty przesłane po wskazany terminie ich składania uznaje się za złożone po terminie i podlegające odrzuceniu z postępowania.

- W przypadku ofert nadesłanych pocztą lub kurierem, o przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do biura Stowarzyszenia Gmin Uzdrowiskowych RP.
- Oferty złożone po terminie lub niespełniające wymagań zostaną odrzucone przez Zamawiającego. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z opisem zamówienia ponosi Wykonawca. Koszt przygotowania i dostarczenia oferty ponosi tylko i wyłącznie Wykonawca.
- Dokumenty, które zostaną przedstawione w formie kserokopii powinny zostać poświadczone za zgodność z oryginałem i opatrzone pieczęcią firmową i podpisem osoby upoważnionej do podpisywania dokumentów w imieniu Wykonawcy.
- Czas związania ofertą – 30 dni od ostatecznego terminu złożenia oferty.
- Oferta powinna być złożona na przygotowanym przez Zamawiającego Formularzu Zgłoszenia Oferty (Załącznik nr 2), wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami opisanymi w zapytaniu. Oferta powinna być wypełniona czytelnym pismem i podpisana odręcznie.

- Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

## **VI. OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTU W SPRAWIE OGŁOSZENIA ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO**

Kierownik biura – Iwona Drozd (tel. 18 477 74 50)

## **VII. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Miejsce konferencji – Augustów. Szczegółowe warunki zostały opisane w dalszej części zamówienia.

## **VIII. CEL ZAMÓWIENIA**

Celem zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy na realizację usług: noclegowych, gastronomicznych, usług polegających na wynajmie sali szkoleniowych oraz usług w zakresie organizacji imprez.

## **IX. HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Konferencja została zaplanowana na okres od 14 czerwca 2018 do 17 czerwca 2018. Zamawiający uzgodni z Wykonawcą szczegółowy harmonogram przed podpisaniem umowy.

## **X. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wynajem sali szkoleniowych, świadczenie usług gastronomicznych oraz hotelarskich oraz organizacja imprez na potrzeby realizacji XXVII KONGRES UZDROWISK POLSKICH Augustów (PL) – Druskienniki (LT) 14-17 czerwiec 2018 r. Uzdrowiska XXI wieku – spełnione nadzieje czy niewykorzystane szanse?

Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi zagwarantować wykonanie usługi we wszystkich niżej wymienionych terminach.

Terminy, których dotyczy zapytanie:

<b>Planowany termin konferencji</b>	<b>Ilość osób</b>	<b>Ilość sali szkoleniowych</b>
<b>Sale konferencyjne</b>		
<b>14.06.2018</b>	30	1
	200	1
	200	1

15.06.2018	200	1
	200	1

Usługi hotelowe		
	Ilość osób	Ilość pokoi
14.06.2018	90	80
15.06.2018	90	80
16.06.2018	40	40

Usługi gastronomiczne		
	Ilość osób	Rodzaj usługi
14.06.2018	150	Bufet kawowy
	30	Przerwa kawowa
	150	Catering - statek
	150	Kolacja - grill
15.06.2018	90	Śniadanie
	150	Bufet kawowy
	150	Obiad
16.06.2018	90	Śniadanie
17.06.2018	40	Śniadanie

1. Termin realizacji konferencji: 14-17 czerwca 2018 roku.
2. Uczestnicy konferencji: łączna liczba uczestników będzie wynosiła maksymalnie ilość osób podaną w tabeli powyżej. **Zamawiający dopuszcza zmniejszenie liczby uczestników konferencji.** Ostateczna liczba uczestników będzie znana po zamknięciu rejestracji nie później niż na 14 dni przed terminem konferencji.

#### Wymagania dotyczące usług hotelarskich

1. Hotel nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych.
2. Hotel powinien posiadać parking z minimum 60 miejscami parkingowymi.
3. Obiekt powinien znajdować się w sąsiedztwie lasu i dużej ilości terenów zielonych.
4. Zapewnienie w dniach realizacji usługi w holu recepcji obiektu możliwości stworzenia oddzielnego i nie kolidującego z pracą recepcji głównej, obszernego i wygodnego stanowiska recepcyjnego dla Organizatorów Kongresu z możliwością bezpłatnego dostępu do internetu.

## Wymagania dotyczące miejsc noclegowych

- Wykonawca zapewni nocleg dla 90 osób w obiekcie o standardzie min. trzygwiazdkowym lub w obiekcie spełniającym kryteria obiektu trzygwiazdkowego w pokojach 1-osobowych i w pokojach 2-osobowych z pełnym węzłem higieniczno – sanitarnym, oraz ewentualnie w pokojach 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania spełniających poniższe wymogi:
  - pomieszczenia przeznaczone do zakwaterowania muszą spełniać wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami, muszą mieć także sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (czyste i zadbane), w okresie grzewczym pokoje muszą być ogrzewane
  - zakwaterowanie jest możliwe jedynie w pokojach, które spełniają wymogi dotyczące powierzchni: pokój 1-osobowy – min. 9 m<sup>2</sup>, pokój 2-osobowy – min. 12 m<sup>2</sup>.
- Pokoje muszą być wyposażone w następujący sposób:
  - dla każdej osoby łóżko jednoosobowe o wymiarach min. 90 x 200 cm,
  - nocny stolik lub półka przy każdym miejscu do spania,
  - wnęka garderobiana lub szafa na ubrania,
  - biurko, stół lub ława,
  - krzesło lub inny mebel do siedzenia ( 1 miejsce na osobę).
- Węzeł higieniczno-sanitarny w jednostkach mieszkalnych musi być wyposażony w następujące elementy:
  - wannę z baterią i natryskiem lub kabinę natryskową,
  - umywalkę,
  - lustro,
  - WC,
  - instalacja sanitarna: zimna i ciepła woda przez całą dobę.
- Zakwaterowanie uczestników w pokojach przed rozpoczęciem kongresu w dzień przyjazdu, nie później niż od godziny 13.00.
- Wykwaterowanie uczestników wg zgłoszenia.
- Bezpłatny dostęp do bezprzewodowego internetu na terenie całego obiektu.

## Infrastruktura szkoleniowa:

- Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę umożliwiającą realizację programu spotkania dla zgłoszonej liczby osób.
- Sale szkoleniowe dostępne w godzinach zaplanowanych na przeprowadzenie konferencji (ramy czasowe zostaną ustalone z Wykonawcą w trakcie akceptowania godzinowego programu szkolenia)
- Obiekt musi dysponować minimum jedną odpowiednią salą szkoleniową dla max. 200 osób – ustawienie sali kinowe, dodatkowo stół prezydialny dla 7 osób oraz salą wystawową o powierzchni nie mniejszej lub minimalnie mniejszej niż sala konferencyjna. Trzecią salą konferencyjną na spotkanie dla max. 30 osób – ustawienie Sali w podkowę.
- Wszystkie 3 sale powinny znajdować się w tym samym budynku.
- Każda sala musi być wyposażona w:
  - sprzęt szkoleniowy i multimedialny, tj. m.in.: projektor multimedialny, pilot do zmieniania slajdów, nagłośnienie sali (min. 3 mikrofony), ekran projekcyjny o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów multimedialnych,
  - klimatyzację,

- c. dostęp do bezprzewodowego internetu,
- d. dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia okien, np. roletami, żaluzjami. Okna z możliwością otwierania w każdej sali,
- e. pulpit dla prelegentów,
- f. obsługę techniczną dostępną podczas trwania spotkania,
- g. miejsca siedzące dla wszystkich uczestników.
- h. stół prezydyjny dla 7 osób, na stole prezydyjnym woda mineralna gazowana i niegazowana, szklanki.

#### Wyżywienie:

1. **Bufet kawowy** (jednorazowy) w 1. i 2. dniu konferencji dla 150 osób:
  - a. kawa z płynną śmietanką lub płynnym mlekiem – bez ograniczeń
  - b. herbata z cytryną (plasterki), cukier – bez ograniczeń
  - c. ciasta i ciasteczka deserowe (co najmniej trzy rodzaje),
  - d. świeże owoce (co najmniej trzy rodzaje),
  - e. soki owocowe (co najmniej dwa rodzaje),
  - f. woda mineralna (gazowana i niegazowana).
2. **Przerwa kawowa** (jednorazowa) w 1 dniu szkolenia dla 30 osób:
  - a. kawa z płynną śmietanką lub płynnym mlekiem – bez ograniczeń
  - b. herbata z cytryną (plasterki), cukier – bez ograniczeń
  - c. ciasta i ciasteczka deserowe (co najmniej dwa rodzaje),
  - d. świeże owoce (co najmniej trzy rodzaje),
  - e. soki owocowe (co najmniej dwa rodzaje),
  - f. woda mineralna (gazowana i niegazowana).
3. W szczególnym wypadku wykonanie posiłków wegańskich lub podyktowanych specjalistyczną dietą w przypadku obiadu i kolacji.
4. **Catering** na statek w dn. 14 czerwca 2018r., dla 150 osób w formie bufetu szwedzkiego, w godzinach do ustalenia przez Zamawiającego, w skład którego wchodzi:
  - a. ciasta i ciasteczka deserowe (co najmniej dwa rodzaje),
  - b. soki owocowe (co najmniej dwa rodzaje),
  - c. woda mineralna (gazowana i niegazowana)
5. **Obiad** – w 2. dniu szkolenia, dla 150 osób, w formie bufetu szwedzkiego, w godzinach do ustalenia przez Zamawiającego, w skład którego wchodzi:
  - a. pierwsze danie: zupa (co najmniej dwa rodzaje),
  - b. drugie danie: mięso (co najmniej dwa rodzaje), dodatki ( frytki/ziemniaki/ryż/kasza itp. co najmniej dwa rodzaje), do wyboru danie wegetariańskie, bufet sałatkowy minimum 3 rodzaje,
  - c. napoje: woda, soki owocowe, kawa z płynną śmietanką lub płynnym mlekiem, herbata z cytryną, cukier – bez ograniczeń,
  - d. deser (co najmniej dwa rodzaje),
6. Uczestnicy szkolenia powinni mieć zabezpieczone miejsca konsumpcji, zarezerwowane dla grupy stoły powinny znajdować się obok siebie. Obiad nie może być serwowany w sali/części sali konferencyjnej.
7. **Kolacja** – w 1. dniu szkolenia – w formie grilla, składająca się z:
  - a. dań ciepłych grillowych (mięsa grillowane – np. karczek, filet z kurczaka, schab, kielbasa, kaszanka) z dodatkami: warzywa lub sałatki (co najmniej dwa rodzaje), ziemniaki pieczone,

- b. zimnej płyty (co najmniej: ogórki, pomidory, smalec, bryndza, wędliny, sery oraz 2 salatk),
  - c. napojów ciepłych: kawa i herbata wraz z dodatkami tj. mleko w płynie, cukier, cytryna świeża – bez ograniczeń,
  - d. napojów zimnych tj. woda mineralna gazowa i niegazowana, napoje gazowane i soki owocowe - min. po 2 rodzaje.
8. Wykonawca zapewni obsługę muzyczną kolacji grillowej w postaci DJ.
9. **Śniadanie** w godz. 07.00 – 09.00 – w formie bufetu szwedzkiego uzupełnianego na bieżąco, składające się z:
- a. minimum dwóch dań na gorąco (np. kielbaski, jajecznica, jajka sadzone)
  - b. wędlin różnych
  - c. serów różnych – żółte, twarogowe
  - d. jajka
  - e. ryby
  - f. 2 salatk
  - g. pieczywo ciemne i białe, słodkie pieczywo typu drożdżówki lub inne
  - h. jogurty, płatki śniadaniowe różne
  - i. warzywa, owoce
  - j. napoje ciepłe: kawa i herbata wraz z dodatkami tj. mleko w płynie, cukier, cytryna świeża – bez ograniczeń,
  - k. napoje zimne tj. woda mineralna gazowa i niegazowana, min. 2 rodzaje soków owocowych.
10. Propozycje menu na wszystkie posiłki należy dołączyć do składanej oferty.
11. **Obsługa** – przygotowanie, nakrycie stolów, serwowanie posiłków, sprzątanie po wszystkich posiłkach, przerwach kawowych oraz zapewnienie zastawy z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku z wyjątkiem plenerowej kolacji grillowej – w 1. dniu szkolenia.
12. **Ponadto:**
- a. Wszystkie dania oraz napoje gorące podane zostaną w podgrzewaczach/ termosach;
  - b. Użyta zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana;
  - c. Użyte obrusy oraz skirtingi muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone;
  - d. Wszystkie śmieci pozostałe po posiłkach będą na bieżąco sprzątane;
  - e. Wszystkie posiłki zapewnione przez Wykonawcę muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi. Użyte składniki muszą być wysokiej jakości.

## **XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi dysponować bazą lokalową odpowiadającą parametrom technicznym określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Poprzez dysponowanie bazą lokalową rozumie się posiadanie prawa własności, współwłasności, zarządzania, etc. obiektem hotelowo – konferencyjnym.
3. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie zobowiązani są do wskazania w ofercie obiektu, w którym realizowane będą usługi objęte zapytaniem ofertowym.

### **Dodatkowe informacje**

- Zamawiający pokryje koszty zgodnie ze złożonym zamówieniem. Zamawiający potwierdzi ilość uczestników na dwa tygodnie przed konferencją, jednakże dopuszcza się, w szczególnych okolicznościach, możliwość modyfikacji ilości posiłków oraz noclegów na 7 dni przed konferencją,
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników szkolenia (liczba może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu) między 14 a 7 dniem przed planowanym rozpoczęciem pobytu - nie więcej niż o 10% bez ponoszenia kosztów (jeżeli pozostała część zamówienia zostanie zrealizowana)
- Dostęp do wszystkich części obiektu (sale szkoleniowe, część restauracyjna oraz noclegowa) powinien być zapewniony również dla osób niepełnosprawnych.
- Dokładne godziny i harmonogram konferencji zostanie przesłany do Wykonawcy na minimum dwa dni przed szkoleniem.
- Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia Zamawiającemu działań związanych z promocją projektu na terenie obiektu w którym odbywać się będzie realizacja usług (rozwieszanie plakatów i oznakowanie sali szkoleniowej).

## **XII. DOKUMENTY WYMAGANE PRZY ZŁOŻENIU OFERTY**

- Wypełniony Formularz zgłoszenia oferty (Załącznik nr 2)
- Dokument określający status prawny Wykonawcy (wypis z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) - dotyczy osób prawnych i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
- Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość sprawdzenia powyższych informacji.  
Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez Wykonawcę.

## **XIII. DODATKOWE WARUNKI I INFORMACJE**

- Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski powinny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski oraz poświadczone przez Wykonawcę.
- Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych oraz częściowych.
- Wykonawcy muszą posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.
- Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym do wykonania zamówienia.
- Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- Zamawiający zastrzega, że wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Oferenta, który został skazany prawomocnym orzeczeniem sądu za złamanie przepisów krajowych zabraniających pracy niezarejestrowanej, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy lub zabraniających dyskryminacji z różnych względów (ze względu na rasę, płeć, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przekonania religijne itd.).



- Jeśli oferta przedstawiona przez Oferenta zostanie uznana przez Zamawiającego za rażąco niską, dany Oferent zostanie poproszony o złożenie wyjaśnień w związku ze swoją ofertą. Jeśli postępowanie wyjaśniające prowadzone w związku z rażąco niską ofertą doprowadzi do wniosku, że oferta jest rażąco niska w wyniku nieprzestrzegania przez Oferenta obowiązujących przepisów dotyczących ochrony pracownika, płacenia składek na ubezpieczenie społeczne lub dodatkowych godzin pracy, bezpieczeństwa w pracy lub zakazu pracy nierejestrowanej, Oferent ten może zostać zdyskwalifikowany.
- Wykonawca przedstawi aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - może być przedstawiony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę
- Pełnomocnictwo do działania w imieniu Wykonawcy, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego - może być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (osoby) udzielającą pełnomocnictwa lub notarialnie.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie przekazana Wykonawcom niezwłocznie w formie pisemnej (e-mail), jak również zostanie zawieszona w siedzibie Zamawiającego i umieszczona na stronie www. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie. Na każdym etapie realizacji zamówienia Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

#### XIV. SPOSÓB OBLICZANIA PODANEJ CENY PRZEZ WYKONAWCĘ

- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
- Wykonawca określi w Formularzu zgłoszenia oferty (Załącznik 2) cenę przedmiotu zamówienia podając **kwotę brutto**. Cena będzie zawierać wszystkie koszty, które mogą powstać w trakcie realizacji zamówienia.
- Jeśli Wykonawca nie jest płatnikiem VAT, winien podać cenę brutto, bez ceny netto oraz VAT.

#### XV. OCENA OFERTY I KRYTERIA WYBORU

Zamawiający przeprowadzi wybór najkorzystniejszej oferty w dwóch etapach.

- Etap I – weryfikacja spełnienia wszystkich wymogów określonych przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji poprawności przedstawionych dokumentów. Zamawiający w toku badań i oceny ofert może zażądać od Wykonawców uzupełnień (jeśli nie naruszy to zasady konkurencyjności) oraz wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów.
- Etap II – do etapu drugiego zostaną zakwalifikowani jedynie Oferenci, którzy spełniają wszystkie wymogi określone przez Zamawiającego. Podczas etapu II oferty zostaną

ocenione wg kryteriów oceny przyjętych przez Zamawiającego do wyboru najkorzystniejszej oferty, **czyli 100% cena brutto.**

#### **XVI. TRYB I TERMIN OGŁOSZENIA WYNIKÓW POSTĘPOWANIA**

1. Wszyscy Oferenci, którzy złożą swoje oferty zostaną powiadomieni o wynikach postępowania, a wybrany Oferent dodatkowo zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Wyniki wyboru Oferenta zostaną wysłane najpóźniej w dniu **02.03.2018 r.**
3. Zamawiający pozostawia sobie możliwość dokonania przed ogłoszeniem wyników, wizji lokalnej ośrodka, który uzyska największą liczbę punktów, w celu zweryfikowania na miejscu informacji zawartych w Ofercie.

#### **XVII. ZAŁĄCZNIKI**

1. Projekt umowy (Załącznik 1)
2. Formularz zgłoszenia oferty (Załącznik 2)

*Załącznik 1- Projekt umowy*

#### **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego znak ..... przeprowadzonego zgodnie z Regulaminem Udzielania zamówień do 30 tys. euro- Stowarzyszenia Gmin Uzdrowiskowych RP bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa o treści następującej:

#### **§ 1**

##### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę dla Stowarzyszenia Gmin Uzdrowiskowych RP (zwanego dalej Zamawiającym) konferencji w terminie 14-17 czerwca 2018 roku w hotelu (nazwa i adres)..... o standardzie.....
2. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zamówienia, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy tj. Ofertą Wykonawcy oraz Zaproszeniem do składania ofert.
3. W konferencji, o której mowa w ust. 1 weźmie udział maksymalnie:

<b>Planowany termin konferencji</b>	<b>Ilość osób szacowana</b>	<b>Ilość sali szkoleniowych</b>
<b>Sale konferencyjne</b>		
<b>14.06.2018</b>	30	1
	200	1
	200	1
<b>15.06.2018</b>	200	1
	200	1

Usługi hotelowe		
	Ilość osób	Ilość pokoi
14.06.2018	90	80
15.06.2018	90	80
16.06.2018	40	40

Usługi gastronomiczne		
	Ilość osób	Rodzaj usługi
14.06.2018	150	Bufet kawowy
	30	Przerwa kawowa
	150	Catering - statek
	150	Kolacja - grill
15.06.2018	90	Śniadanie
	150	Bufet kawowy
	150	Obiad
16.06.2018	90	Śniadanie
17.06.2018	40	Śniadanie

4. Zamawiający pokryje koszty **zgodnie ze złożonym zamówieniem**. Zamawiający potwierdzi ilość uczestników na dwa tygodnie przed konferencją, jednakże dopuszcza się, w szczególnych okolicznościach, możliwość modyfikacji ilości posiłków oraz noclegów na 7 dni przed konferencją.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników szkolenia (liczba może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu) między 14 a 7 dniem przed planowanym rozpoczęciem pobytu - nie więcej niż o 10% bez ponoszenia kosztów (jeżeli pozostała część zamówienia zostanie zrealizowana).
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone Wykonawcy lub innym podmiotom przez uczestników. Ewentualne koszty dodatkowe oraz odpowiedzialność za szkody ponoszą uczestnicy.

## § 2

### Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż dochowa należytej staranności w wykonaniu powierzonych zadań, z uwzględnieniem standardów w obsłudze tego typu spotkań.

2. W trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca będzie pozostawał w stałym kontakcie z osobami wskazanymi przez Zamawiającego w celu współpracy w realizacji zamówienia. Zamawiający wskaże w formie pisemnej osobę do kontaktu z Wykonawcą.
3. Jeżeli w toku wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakakolwiek część zamówienia nie zostanie wykonana w umówionym zakresie lub terminie, niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o takim niebezpieczeństwie, wskazując jego przyczynę i prawdopodobny czas opóźnienia.

### § 3

#### **Wynagrodzenie**

1. Za wykonanie zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto w maksymalnej wysokości .....zł (słownie złotych .....).
2. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników zgodnie z postanowieniami § 1 ust. 5, ostateczna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy wskazana w ust. 1 zostanie pomniejszona o kwotę stanowiącą iloczyn kosztów zakwaterowania i wyżywienia 1 osoby (noclegu ze śniadaniem, obiadu, kolacji, przerw kawowych i wody) i liczby osób, o którą uległa zmniejszeniu grupa uczestników spotkania. Podstawą obliczenia ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy będą ceny jednostkowe wskazane w ofercie Wykonawcy.

### § 4

#### **Płatność**

1. Zapłata wynagrodzenia za realizację przedmiotu Umowy nastąpi przelewem w terminie 14 dni kalendarzowych od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT po wykonaniu przedmiotu Umowy, potwierdzonego protokołem przekazania-odbioru, którego wzór jest Załącznikiem nr 3 do umowy, podpisanym bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
2. Za datę dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie płatniczych roszczeń względem Zamawiającego bez jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania kar umownych z wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

### § 5

#### **Termin realizacji umowy**

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania. Wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy nastąpi w terminie 14-17 czerwca 2018 roku

### § 6

#### **Kary umowne i odszkodowanie, odstąpienie**

1. W przypadku nie wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zobowiązany jest on do zapłaty Zamawiającemu kar umownych – w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
2. W przypadku odstąpienia od umowy którejkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego Strona winna zapłaci karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
3. W przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy przypadek naruszenia warunków realizacji umowy, tj.:

- a. brak obsługi technicznej spotkania;
- b. wyżywienie niezgodne z menu zaakceptowanym przez Zamawiającego;
4. Wykonawca i Zamawiający wyrażają zgodę na potrącenia kar umownych z należnego mu wynagrodzenia lub zapłatę kary umownej na rachunek bankowy wskazany przez strony.
5. W wypadku wystąpienia zjawisk mających charakter siły wyższej Wykonawca zastrzega sobie prawo anulowania kar umownych. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od Stron, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie zobowiązań danej Strony wynikających z Umowy, a których dana Strona nie mogła przewidzieć ani im zapobiec lub przewyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności.
6. Dla wszystkich spraw nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

## § 7

### **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy i jej załączników wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy:
  - a. ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za kontakt z Wykonawcą jest: ....., tel. ....,
  - b. ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym jest: ....., tel. ....
2. Zamawiający dopuszcza zmianę osób, o których mowa w ust. 1, poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, bez konieczności dokonywania zmiany umowy.
3. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z umowy osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93 ze zm.)
5. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy, a nierozwiązane polubownie przez strony, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Niniejszą umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.
7. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
  - a. Załącznik nr 1 – Zaproszenie do składania ofert i Oferta Wykonawcy.
  - b. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
  - c. Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Zamówienia usługi/dostawy **Zo.....2018**

ZAMAWIAJĄCY:	WYKONAWCA
Stowarzyszenie Gmin Uzdrawiskowych RP ul. Czarny Potok 27/24 33-380 Krynica-Zdrój	

w dniu ..... r.  
niniejszym potwierdzam odbiór .....

1. Stwierdzono, że ..... /nie/\* odpowiada warunkom umowy i /nie/\* przyjmuje się ją w imieniu Zamawiającego:

- a. bez zastrzeżeń \*
- b. z zastrzeżeniami \* .....
- c.

Przedstawiciel SGU RP: .....  
(imię i nazwisko)

Przedstawiciel Wykonawcy: .....  
(imię i nazwisko)

2. Przedłożoną przez Wykonawcę fakturę kwalifikuje się do zapłaty w kwocie:

- ..... PLN brutto (..... 00/100)
- niepełnej wysokości tj. w kwocie zł ..... PLN brutto (słownie: .....

Przedstawiciel SGU RP: .....  
(imię i nazwisko)

Przedstawiciel Wykonawcy: .....  
(imię i nazwisko)

\* - niepotrzebne skreślić

.....  
(Pieczęć z nazwą i adresem Wykonawcy)

**WZÓR  
FORMULARZA OFERTOWEGO**

**O F E R T A**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

NR TEL.: ..... NR FAKS: .....

NIP ..... REGON .....

ADRES E-MAIL:

.....

Adres Wykonawcy, na który należy przysłać ewentualną korespondencję (uzupełnić dane jeśli inne niż powyżej):

.....  
.....

Tel. .... faks. ....

e-mail: .....

Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Przystępując do prowadzonego przez Stowarzyszenie Gmin Uzdrowiskowych RP postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 1/2018 na

**„Świadczenie usług noclegowych, gastronomicznych  
oraz usług polegających na wynajmie sali szkoleniowych”**

**XXVII KONGRES UZDROWISK POLSKICH**

**Augustów (PL) – Druskienniki (LT)**

**14-17 czerwiec 2018 r.**

zgodnie z wymogami określonymi w Zapytaniu ofertowym oraz zgodnie z formularzem cenowym oferujemy wykonanie ww. zamówienia za cenę:

<b>CENA OFERTOWA BRUTTO</b>	.....PLN
	(słownie złotych: .....)

W hotelu:.....  
*(nazwa hotelu)*  
położonym w Augustowie przy ul. ....  
*(nazwa ulicy, nr budynku)*

zgodnie z poniższą kalkulacją cenową:

Planowany termin konferencji	Ilość osób szacowana	Ilość sali szkoleniowych	Koszt jednostkowy za 1 uczestnika (brutto w PLN)
<b>Sale konferencyjne</b>			
14.06.2018	30	1	
	200	1	
	200	1	
15.06.2018	200	1	
	200	1	

Usługi hotelowe			Koszt jednostkowy za 1 uczestnika (brutto w PLN)
	Ilość osób	Ilość pokoi	
14.06.2018	90	80	
15.06.2018	90	80	
16.06.2018	40	40	



Usługi gastronomiczne			Koszt jednostkowy za 1 uczestnika (brutto wPLN)
	Ilość osób	Rodzaj usługi	
14.06.2018	150	Bufet kawowy	
	30	Przerwa kawowa	
	150	Catering - statek	
	150	Kolacja - grill	
15.06.2018	90	Śniadanie	
	150	Bufet kawowy	
	150	Obiad	
16.06.2018	90	Śniadanie	
17.06.2018	40	Śniadanie	

Część zamówienia, której wykonanie zamierzam powierzyć podwykonawcy/om obejmuje:

.....  
 .....

*Brak wpisu powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców.*

Oświadczam/y, że:

1. Oferujemy przedmiot zamówienia zgodny z opisem zawartym w Zapytaniu Ofertowym.
2. Zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w Zapytaniu Ofertowym.
3. Uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym.
5. Oferta wraz z załącznikami zawiera ..... ponumerowanych stron.
6. Strony nr ..... oferty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji \*.

*\* pozostawienie bez uzupełnienia oznacza iż wszystkie strony oferty są jawne*

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko oraz podpis upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)