

POLSKIE TOWARZYSTWO OCHRONY PTAKÓW

Sekretariat PTOP; ul. Ciepła 17; 15-471 Białystok

tel./fax. 0856642255; tel.0856754862; e-mail.: sekretariat@ptop.org.pl

Białystok, dnia 7 września 2015 r.

Nr postępowania: CI-22/2015

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Szanowni Państwo,

Polskie Towarzystwo Ochrony Ptaków z siedzibą w Białowieży 17-230, ul. Kolejowa-Wejmutka, tel./fax. 085 664 22 55 (adres korespondencyjny: Sekretariat PTOP ul. Ciepła 17, 15-471 Białystok), zwane dalej „Zamawiającym”, w oparciu o przepisy Regulaminu zawierania umów Polskiego Towarzystwa Ochrony Ptaków zaprasza do składania ofert na:

organizację konferencji podsumowującej realizację projektu (HRP III, Zad.7).

Zadanie to jest częścią projektu „Czynna ochrona cietrzewia na terenie obszaru specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 Puszcza Knyszyńska – etap II” (POIS.05-01.00-00-328/10), współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko oraz Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

Zapytanie ofertowe jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności zawartą w Wytocznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko i nie stanowi przedmiotu zamówienia publicznego regulowanego ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U z 2013r., poz. 907 ze zm.).

1. Opis przedmiotu zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwudniowej konferencji podsumowującej realizację projektu pn. „Czynna ochrona cietrzewia na terenie obszaru specjalnej ochrony ptaków Natura 2000 Puszcza Knyszyńska – etap II” (POIS.05-01.00-00-328/10), w skład której wejdzie:

- zapewnienie miejsca, w którym odbywać się będzie konferencja,
- zapewnienie profesjonalnego nagłośnienia i oświetlenia oraz osób do ich obsługi,
- zapewnienie sprzętu multimedialnego oraz osób do ich obsługi,
- usługę gastronomiczną w trakcie konferencji,
- zapewnienie miejsca i organizację uroczystej kolacji pierwszego dnia konferencji,
- usługę hotelarską w trakcie konferencji,
- usługę transportową.

1.2. Termin realizacji zamówienia

- a) od dnia podpisania umowy do dnia 30 września 2015 r.,
- b) przewidywana data konferencji: 29-30 września 2015 r.- data może ulec zmianie o 7 dni.



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

1.3. Liczba osób

Liczba uczestników konferencji: maksymalnie 35 osób. Wskazana liczba obejmuje maksymalnie 7 osób, które mogą przybyć na miejsce w przeddzień konferencji – osobom tym Wykonawca zapewni nocleg w pokojach o standardzie nie gorszym niż opisany w zapytaniu oraz śniadanie w pierwszym dniu konferencji (w standardach opisanych w zapytaniu).

1.4. Miejsce

Miejsce, w którym ma odbywać się konferencja powinno:

- być dobrze skomunikowane z centrum Białegostoku oraz umożliwiać uczestnikom dotarcie do niego publiczną komunikacją,
- zlokalizowane na terenie bądź w obrębie Puszczy Knyszyńskiej, np. Supraśl, Michałowo, Krynki,
- mieć salę, w której będzie odbywać się część główna konferencji, czyli wystąpienia prelegentów (nazywaną dalej salą główną),
- mieć powierzchnię lub salę, w której będzie zorganizowany obiad oraz przerwy kawowe w trakcie konferencji,
- mieć pokoje noclegowe 2 – osobowe i/lub 3 – osobowe z łazienkami.

1.5. Sala główna i jej wyposażenie

Sala główna powinna:

- a) pomieścić 35 osób,
- b) mieć rozstawione wygodne krzesła oraz stoły,
- c) jeżeli w sali są okna, to sala powinna mieć możliwość zaciemnienia okien,
- d) mieć profesjonalne nagłośnienie (trzy mikrofony), oświetlenie oraz sprzęt multimedialny (ekran dopasowany do wielkości sali, projektor, laptop) oraz osoby do ich obsługi,
- e) mieć zapewniony dostęp do prądu oraz do Internetu - również bezprzewodowego (prędkość co najmniej 2 MB – zarówno download jak i upload),
- f) spełniać wymogi wynikające z przepisów BHP, sanitarnych i ppoż.

Zamawiający dodatkowo chciałby móc ustawić w sali głównej własną wystawę fotograficzną, która zostanie dostarczona na 1-2 dni przed rozpoczęciem konferencji. W skład wystawy wchodzi 16 zdjęć w ramach, umieszczonych na stojakach. Wystawa zostanie złożona i zabrana przez Zamawiającego w ostatnim dniu konferencji.

1.6. Usługa gastronomiczna

Usługa gastronomiczna (dla 35 osób) w trakcie konferencji będzie składać się z:

- obiadu w trakcie 1 i 2 dnia konferencji – w formie bufetu: dania ciepłe (zupa, danie drugie, surówki, sałatki), deser w postaci ciast, owoców, napoje: kawa, herbata, dodatki do kawy i herbaty, woda gazowana i niegazowana, 100% soki,
- uroczystej kolacji (w pierwszym dniu konferencji) w formie restauracji z obsługą kelnerską,
- menu kolacji powinno zawierać: 3 rodzaje przystawek, danie na gorąco, deser, owoce, ciepłe i zimne napoje – herbata, kawa, dodatki do herbaty i kawy, woda gazowana i niegazowana, soki 100%,
- posiłki powinny być zarówno mięsne oraz wegetariańskie,
- dwóch przerw kawowych w pierwszym dniu konferencji – w formie bufetu: kanapki, ciasta, kruche ciastka, napoje: kawa, herbata, woda gazowana i niegazowana, 100% soki,
- śniadania dla uczestników konferencji w drugim dniu konferencji – w formie bufetu: dania ciepłe, zimne, pieczywo, masło, nabiał, wędlina, warzywa, dżem, napoje: kawa, herbata, dodatki do kawy i herbaty, woda gazowana i niegazowana, 100% soki – z zastrzeżeniem punktu 1.3 zd. drugie;

2



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

- usługa gastronomiczna nie może zawierać napojów alkoholowych.
Gramatura posiłków i napojów na osobę nie może być niższa niż standardowa w miejscu prowadzenia usługi.

1.7. Usługa hotelarska

Usługa hotelarska (dla 35 osób) w trakcie konferencji będzie składać się z:

- wynajęcia pokoi 2-osobowych i /lub 3-osobowych z łazienkami w dniach 29 i 30 września 2015 r. (jeden nocleg) - z zastrzeżeniem punktu 1.3 zd. drugie.

1.8. Usługa transportowa

Usługa obejmuje transport dla 35 gości konferencji między hotelem a miejscem realizacji głównych działań projektu, tj. do miejscowości Gorbacze, Mieleszki, gmina Michałowo, Gródek powiat białostocki, województwo podlaskie (jednorazowy wyjazd w drugim dniu konferencji, czas trwania wyjazdu: po śniadaniu do obiadu).

2. **Wspólny Słownik Zamówień (CPV):**

- 79952000-2 - usługi w zakresie organizacji imprez
- 55300000-3 - usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
- 60100000-9 - usługi transportowe

3. **Opis warunków udziału w postępowaniu**

3.1. Wykonawca musi spełniać następujące warunki:

- posiadać niezbędną wiedzę oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- zaakceptować bez zastrzeżeń wszystkie warunki niniejszego zapytania oraz zapisy przyszłej umowy, stanowiącej załącznik nr 2,
- wykazać się doświadczeniem w realizacji tego typu usług – tj. winien wykazać się realizacją w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) min. 3 usług mających w zakresie zapewnienie sali prelekcyjnej z nagłośnieniem, noclegami i obsługą gastronomiczną - dla potwierdzenia warunku Wykonawca składa oświadczenie zawarte w formularzu ofertowym ze wskazaniem rodzaju/zakresu usług, podmiotu na rzecz którego były świadczone oraz dat ich świadczenia;
- znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie całości zamówienia,
- posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

3.2. W zakresie wykazania spełnienia przez Wykonawców powyższych warunków należy przedłożyć oświadczenie zawarte w załączniku nr 1 – formularz ofertowy.

4. **Sposób przygotowania oferty**

Oferty należy złożyć na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego zaproszenia z **podaniem łącznej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia** z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych kosztów do jej prawidłowej realizacji.

5. **Wymagane dokumenty**

- 5.1. Wykonawca swoją ofertę powinien złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
- 5.2. Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże miejsce organizacji konferencji.

6. **Termin składania ofert i ich ocena**

3



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

- 6.1. Oferty należy złożyć do dnia **14 września 2015 r.** na adres: Sekretariat PTOB, ul. Ciepła 17, 15-471 Białystok, faksem: 085 6642255, bądź drogą elektroniczną na adres e-mail: mpotocka@ptop.org.pl . Oferta przesłana drogą elektroniczną powinna być załączona do wiadomości w formie skanu oferty zawierającej podpisy osób reprezentujących Wykonawcę. W temacie wiadomości należy wpisać „Organizacja konferencji”.
- 6.2. Osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego jest Pani Marta Potocka – tel. 085 6642255, 693 390 213, e-mail: mpotocka@ptop.org.pl
- 6.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie najniższa.
- 6.4. Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli swoją ofertę o rozstrzygnięciu faksem lub drogą elektroniczną.
- 6.5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- 6.6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz badać oferty pod kątem rażąco niskiej ceny, w oparciu o przepisy art. 90 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., Nr 907 z późn. zm.).
- 6.7. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się również Wykonawcy innych państw. Wykonawcy zagraniczni powinni wówczas przedłożyć wszystkie wymagane Załączniki. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wzór umowy

Załącznik nr 3 – Regulamin zawierania umów przez PTOB

Sporządzili i zatwierdzili pod względem merytorycznym i formalnym:

Marta Potocka – kierownik projektu:

COORDINATOR PROGRAMU
Ochrony Lasów Leśnych
M. Potocka
mgr Marta Potocka

4



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Dofinansowano ze środków Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej