

Biuro Rozwoju Rynku

Warszawa, 2017-02-08

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający:

Agencja Rynku Rolnego, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa

NIP: 525-000-78-79

REGON: 006222434

Strona internetowa: www.arr.gov.pl

II. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa seminarium pn. „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020” (zwanym dalej w treści zapytania seminarium) dla 60 uczestników, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym.

Zamawiający zamierza przeprowadzić 8 seminariów, po 1 seminarium w każdym z województw: śląskim, małopolskim, lubelskim, warmińsko-mazurskim, wielkopolskim, zachodniopomorskim, mazowieckim, dolnośląskim.

Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie obsługi jednego seminarium pn. „Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020” dla 60 uczestników kwotę maksymalnie 7 200 PLN brutto.

Kody CPV:

79951000-5 - Usługi w zakresie organizowania seminariów;

55321000-6 - Usługi przygotowywania posiłków,

55520000-1 - Usługi dostarczania posiłków;

79600000-0 - Usługi rekrutacyjne.

Zakres zamówienia obejmuje w szczególności zapewnienie **usługi rekrutacji i rejestracji 60 uczestników seminarium** oraz **usługi cateringowej dla 60 uczestników seminarium.**

Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy.

Informacja o możliwości składania ofert częściowych:

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na zorganizowanie 1 (jednego) lub więcej seminariów.

1. Grupa docelowa

Seminaria są adresowane do przedstawicieli:

1. Organizacji partnerskich o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)
 - a. Federacja Polskich Banków Żywnościowych,
 - b. Polski Czerwony Krzyż,
 - c. Polski Komitet Pomocy Społecznej,
 - d. Caritas Polska.
2. Organizacji partnerskich regionalnych (OPR)
 - a. banki żywności,
 - b. oddziały okręgowe PKPS,
 - c. oddziały okręgowe PCK,
 - d. oddziały okręgowe Caritas Polska.
3. Organizacji partnerskich lokalnych (OPL) m.in.:
 - a. lokalne stowarzyszenia i fundacje, wolontariusze,
 - b. oddziały rejonowe PKPS/PCK (kontakt za pośrednictwem organizacji partnerskich regionalnych).
4. Inne organizacje i podmioty zainteresowane uczestnictwem w programie, m.in.:
 - a. ośrodki pomocy społecznej,
 - b. władze samorządowe,
 - c. media lokalne i regionalne,
 - d. organizacje charytatywne.

Liczba uczestników 1 seminarium to **60 osób**.

2. Termin i miejsce seminarium.

- Planowany termin realizacji zadania - od daty zawarcia umowy do 31 marca 2017 r., w dniu seminarium/ów,
- Seminarium/a będą się odbywały w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 09.00-18.00 (w przedziale godzinowym),
- Czas trwania seminarium: 4 godziny zegarowe (wliczając przerwy).
- Zamawiający dokonał wstępnych rezerwacji sal:
 - a. **14.03.2017** r. godz. 10.00 – 14.00, Sala Teatralna Nowego Centrum Administracyjnego, ul. Ujastek 1; 31-752 Kraków (woj. małopolskie),
 - b. **15.03.2017** r., godz. 11.00 – 15.00, „Biały Domek” w Mikołowie, ul. Karola Miarki 15, 43-190 Mikołów (woj. śląskie),
 - c. **21.03.2017** r., godz. 10.00 – 14.00, Środowiskowy Hufiec Pracy, ul. Łabędzia 15, 20-335 Lublin (woj. lubelskie),
 - d. **22.03.2017** r., godz. 10.00 – 14.00, Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie, al. Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn (woj. warmińsko-mazurskie),
 - e. **24.03.2017** r., 10.00 – 14.00, Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi, Sala Wzorcownia, ul. Wspólna 30; 00-930 Warszawa (woj. mazowieckie),
 - f. **28.03.2017** r., 10.00 – 14.00, Dolnośląski Ośrodek Doradztwa Rolniczego we Wrocławiu - AGRO obiekt hotelowy, ul. Zwycięska 4, 53-033 Wrocław (woj. dolnośląskie),
 - g. **29.03.2017** r., 10.00 – 14.00, Centrum Wystawowo-Szkoleniowe w Sielinku, Sielinko, ul. Parkowa 2, 64-330 Opalenica - (woj. wielkopolskie),

h. **23.03.2017** r. lub 30.03.2017 r., godz. 10.00 – 14.00, Zachodniopomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Barzkowicach, 73-134 Barzkowice (woj. zachodniopomorskie).

- Wykonawca nie ponosi kosztów związanych z rezerwacją sal.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian terminów i miejsc, w jakich zostały zarezerwowane sale. Jednocześnie o wszelkich dokonywanych zmianach będzie na bieżąco informował drogą mailową Wykonawcę.

3. Rekrutacja i rejestracja uczestników seminarium

1. Wykonawca jest zobowiązany przesłać zaproszenia (przekazane przez Zamawiającego drogą elektroniczną (e-mail) w terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy w wersji elektronicznej (e-mail)), drogą elektroniczną (e-mail) lub/i faxem do instytucji wskazanych przez Zamawiającego, jako grupa docelowa, w terminie nie krótszym niż 4 dni robocze przed każdym seminarium.
2. Do zadań Wykonawcy związanych z procesem rekrutacji i rejestracji należy:
 - a. przygotowanie baz danych potencjalnych uczestników seminariów według wskazanych w pkt. II Grupa docelowa,
 - b. zorganizowanie systemu zgłoszeń na każde seminarium i opracowanie formularza zgłoszeniowego,
 - c. rejestrowanie uczestników w miarę przesyłania wypełnionych formularzy drogą elektroniczną, faksem,
 - d. przygotowanie listy podstawowej uczestników oraz listy rezerwowej,
 - e. najpóźniej na 2 dni robocze przed każdym seminarium potwierdzenie obecności oraz liczby zgłoszonych uczestników,
 - f. przekazanie Zamawiającemu na 1 dzień roboczy przed każdym seminarium listy uczestników.
3. **Wykonawca odpowiada za zapewnienie wymaganej frekwencji na każdym seminarium (60 uczestników).** Podstawą rozliczania frekwencji będą **listy obecności** podpisane przez uczestników każdego seminarium.
4. Listy obecności muszą zawierać następujące dane:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. nazwę i adres instytucji/przedsiębiorstwa,
 - c. potwierdzenie uczestnictwa i otrzymania materiałów seminaryjnych własnoręcznym podpisem uczestnika,
 - d. dane kontaktowe uczestnika tj. służbowy telefon i adres email.
5. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania listy obecności uczestników właściwemu miejscowo dyrektorowi Oddziału Terenowego Agencji Rynku Rolnego (OT ARR) przed podpisaniem protokołu zdawczo - odbiorczego.
6. Właściwy miejscowo OT ARR zapewni obsługę recepcji każdego seminarium w postaci 2 (dwóch) osób, które przez cały czas trwania seminarium będą udzielały uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych, rozdawały materiały przeznaczone na seminarium.

4. Usługa cateringowa dla uczestników seminarium

1. Zapewnienie usługi cateringowej w postaci ciągłego, nielimitowanego, uzupełnianego na bieżąco serwisu kawowo – herbacianego, z kanapkami dla uczestników seminarium, dotyczy każdego seminarium.
2. W trakcie każdego seminarium przewidziano dwie przerwy, w czasie, których uczestnicy będą korzystali z ciągłego, nielimitowanego, uzupełnianego na bieżąco serwisu kawowo – herbacianego, dodatkowo w czasie drugiej przerwy zostaną podane kanapki – po trzy sztuki na każdego uczestnika seminarium.
3. Zapewnienie niezbędnego wyposażenia gastronomicznego w tym min.:
 - stoliki koktajlowe w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników danego seminarium,
 - stoły na potrzeby cateringu w formie stołu szwedzkiego,

- estetyczne nakrycia (np. obrusy, serwety) oraz zastawę (porcelana lub inny podobny surowiec, szkło, sztućce, serwetki).
4. Zapewnienie obsługi kelnerskiej do serwisu kawowo-herbacianego w liczbie osób adekwatnej do liczby uczestników seminarium (dotyczy każdego seminarium).
 5. Serwis kawowo-herbaciany powinien być serwowany w obiekcie, w którym odbywa się dane seminarium, w wydzielonym miejscu umożliwiającym swobodną konsumpcję.
 6. Nielimitowany, ciągły, uzupełniany na bieżąco serwis kawowo-herbaciany serwowany podczas trwania każdego seminarium obejmuje:
 - kawa z ekspresu ciśnieniowego,
 - herbata (ekspresowa w torebkach, wybór różnych rodzajów w tym herbaty smakowe, owocowe, herbata zielona, czarna, czarna smakowa),
 - wrzątek do zaparzania herbaty podany w termosach,
 - dodatki do kawy i herbaty: cukier (dwa rodzaje: biały i brązowy), śmietanka, cytryna (w plastrach),
 - naturalne soki owocowe (min. 2 rodzaje, co najmniej 1,2 l na osobę; mogą być serwowane z dyspensera ze schładzaczem),
 - woda mineralna gazowana i niegazowana butelkowana (pojemność jednej butelki: 0,2 l – 0,5 l; łącznie 1,5 l na osobę),
 - kanapki różne rodzaje (muszą być większe niż koktajlowe, wielkość jednej kanapki powinna odpowiadać połówce bułki kajzerki), pieczywo: pszenne lub/i ciemne typu: chleb, bułki (kajzerki, grahamki), ciabatta. Kanapki muszą być posmarowane masłem (min. 82% tłuszczu mlecznego), z wędliną (do wyboru różne rodzaje szynki, pasztety drobiowe, wieprzowe, kielbasy typu salami, kindziuk, podsuszane typu krakowska sucha, pieczenie typu schab pieczony z ziołami), lub/i z rybą (do wyboru: łosoś wędzony lub/i makreła wędzona), lub/i z jajkiem na twardo, z serem żółtym (nie może być topiony) lub/i twarożkowym (do wyboru: kozi lub krowi, naturalny lub z dodatkami smakowymi – np. zioła, pomidory suszone), lub/i z pastami (do wyboru hummus, pasta jajeczna); na wszystkich kanapkach muszą być warzywa np. sałata (np. lodowa lub masłowa), plaster pomidora lub ogórka lub rzodkiewki lub kawałek papryki, koperek lub/i szczypiorek,
 - wybór świeżych ciast, 2 rodzaje, do wyboru typu: szarlotka domowa, ciasta biszkoptowe: jogurtowe, z owocami, czekoladowe, sernik typu: wiedeński, krakowski, tarta z jabłkami, ze śliwkami),
 - wybór ciastek 2 rodzaje, do wyboru typu: kruche, kruche z nadzieniem owocowym lub posypane cukrem gruboziarnistym, mini drożdżówki (z serem, z budyniem, z dżemem), mini rogaliki drożdżowe (bez nadzienia, z nadzieniem), ciastka francuskie z jabłkiem, babeczki z owocami, z budyniem,
 - wybór świeżych owoców sezonowych, 2 rodzaje owoców, do wyboru, typu: jabłka, gruszki, winogrona, śliwki, brzoskwinie, nektarynki.
 7. Serwis kawowo-herbaciany powinien być gotowy na pół godziny (0,5 godziny) przed rozpoczęciem rejestracji i dostępny bez ograniczeń ilościowych dla uczestników przez cały czas trwania każdego seminarium. Serwis kawowo-herbaciany powinien zakończyć się 15 minut po zakończeniu każdego seminarium.
 8. Kanapki powinny zostać podane przed rozpoczęciem drugiej przerwy w seminarium (dotyczy każdego seminarium).

III. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31 marca 2017 r.



IV. Płatność:

Na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem, 30 dni od daty wpływu faktury do ARR.

V. Kryteria oceny ofert:

Kryterium oceny ofert stanowi:

Cena - 100 %

Kryterium będzie rozpatrywane na podstawie cen jednostkowych brutto za przeprowadzenie rekrutacji 1 (jednego) uczestnika oraz cen jednostkowych za organizację cateringu dla 1 (jednej) osoby, zgodnie z podanym niżej wzorem:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana suma cen jednostkowych brutto za przeprowadzenie rekrutacji i organizację cateringu (spośród ofert nieodrzuconych)}}{\text{suma cen jednostkowych brutto za przeprowadzenie rekrutacji i organizację cateringu (spośród ofert nieodrzuconych) oferty badanej}} \times 100$$

1. Punktacje będą zaokrąglane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

VI. Termin nadsyłania ofert:

Ustala się na dzień **14.02.2017 r. do godz. 9.00**, wycenę należy przesłać drogą elektroniczną, na adres Zamawiającego, e-mail: k.ziebinska@arr.gov.pl; sekretariat_brr@arr.gov.pl. Oferty powinny zostać złożone na **Formularzu ofertowym – Załącznik nr 2**.

VII. Osoba do kontaktu:

Katarzyna Ziębińska, 22 376 77 92, k.ziebinska@arr.gov.pl

Informacje dodatkowe

1. Ofertę składa Oferent uprawniony do składania wiążących oświadczeń woli.
2. Agencja Rynku Rolnego zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie - bez podawania przyczyn, w szczególności bez wyłonienia najkorzystniejszej oferty, a także po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty, a przed zleceniem realizacji zamówienia i/lub zawarciem umowy.
3. Oferenci nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi wobec Agencji Rynku Rolnego w związku z niniejszym zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i ew. szkód, w szczególności w przypadku unieważnienia przez Agencję Rynku Rolnego niniejszego postępowania na każdym jego etapie lub wyboru innego Oferenta.
4. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert.
5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Każdy Oferent może złożyć 1 ofertę na 1 seminarium, w jednym mieście. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

7. Cenę oferty stanowić będzie cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z formularzem ofertowym.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy zaoferowaną ceną wpisaną liczbowo, a ceną wpisaną słownie, Zamawiający uzna i weźmie do oceny cenę wpisaną słownie.
9. Agencja Rynku Rolnego zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów informacji. W toku badania i oceny ofert Agencja Rynku Rolnego może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10. Agencja Rynku Rolnego wykluczy z postępowania Oferentów, co do których, wskutek sprawdzenia wiarygodności oferty, poweźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
11. Agencja Rynku Rolnego zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi Oferentami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania.
12. Agencja Rynku Rolnego zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, uchyli się od przyjęcia zlecenia realizacji zamówienia i/lub zawarcia umowy o realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
13. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni - bieg ww. terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.
14. Niniejsze postępowanie jest jawne, dlatego też części oferty zastrzeżone przez Oferenta, jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Oferent musi uzasadnić przyczynę ustanowienia tajemnicy przedsiębiorstwa), powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Agencji Rynku Rolnego udostępnienie (na pisemny wniosek) jawnych elementów oferty. Oferent nie może zastrzec następujących informacji:
 - a) nazwy (firmy),
 - b) adresu,
 - c) ceny,
 - d) zakresu realizacji zamówienia,
 - e) terminu wykonania zamówienia,
 - f) okresu gwarancji.
 - g) warunków płatności.
15. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.arr.gov.pl w zakładce Przetargi, Ogłoszenia – usługi społeczne.
16. Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony na stronie: www.arr.gov.pl w zakładce Przetargi, Ogłoszenia – usługi społeczne.