

**Instytut Fizyki Jądrowej  
im. Henryka Niewodniczańskiego  
Polskiej Akademii Nauk  
31-342 Kraków, ul. Radzikowskiego 152  
telefon: (12) 662 83 87, faks: (12) 662 84 58**

Znak sprawy: DZP-NKS-271-10/2017

Kraków, 19 października 2017 r.

## **OGŁOSZENIE o udzielanym zamówieniu na usługi społeczne**

### **I. ZAMAWIAJĄCY**

**Instytut Fizyki Jądrowej im. Henryka Niewodniczańskiego Polskiej Akademii Nauk**  
ul. Radzikowskiego 152  
31-342 Kraków  
www.ifj.edu.pl  
**Osoba upoważniona do kontaktu w sprawie zamówienia:**  
E-mail: [izabela.wisla@ifj.edu.pl](mailto:izabela.wisla@ifj.edu.pl)

### **II. UZASADNIENIE**

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne i inne szczególne usługi wymienione w załączniku XIV do Dyrektywy 2014/24/UE, o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość 750 tys. euro

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest: **wynajem sal konferencyjnych wraz z zapewnieniem przerw kawowych na potrzeby zorganizowania Zebrania Współpracy Pierre Auger w Krakowie w dniach 04.06-09.06.2018 r.**

Wymagania szczegółowe w zakresie sal konferencyjnych:

Wykonawca musi podać cenę łączną brutto za wynajem sal z całym niezbędnym wyposażeniem

1. Lokalizacja sal konferencyjnych- sale powinny się znajdować w obiekcie położonym w niedalekiej odległości (nie dalej niż 3 km) od centrum Krakowa (Rynku Głównego), w pobliżu punktów gastronomicznych, z łatwym połączeniem do dworca kolejowego i dworca autobusowego.

2. Sale konferencyjne muszą znajdować się w jednym obiekcie (budynku lub kompleksie budynków) i być dostępne na potrzeby zebrania w godzinach od 8.00 do 20.00 każdego dnia.

3. Na potrzeby konferencji wymagane są sale zgodnie z poniższą specyfikacją:

Przez cały okres konferencji (6 dni od 04.06-09.06.2018) potrzebna jest 1 sala na 150 – 160 osób. Ponadto pierwszego dnia (04.06.2018) potrzebne są dwie dodatkowe sale na ok. 70 osób każda, a od dnia 2 do 6 (od 05.06-09.06.2018) jeszcze jedna mała sala na ok. 20-30 osób. Poniżej zestawienie:

Dzień	Potrzebne sale	Potrzebny sprzęt	Uwagi
Dzień 1	1 x sala 160 osób	2x sale na ok. 70 osób	<ul style="list-style-type: none"> <li>sala na 160 osób przez 6 dni,</li> <li>2 sale na ok. 70 os. tylko pierwszego dnia,</li> <li>sala mała na 20-30 osób od 2 do 6 dnia.</li> </ul>
Dzień 2			
Dzień 3			
Dzień 4			
Dzień 5			
Dzień 6		1x sala na 20-30 osób	

4. We wszystkich salach miejsca siedzące powinny być zaopatrzone w adekwatną ilość blatów roboczych (mogą to być biurka lub fotele z blatami), na których można rozłożyć, np. laptopy czy notatniki.

5. Duża sala na 150-160 osób o powierzchni minimum 300 m2 najlepiej z dostępem do światła dziennego powinna być dodatkowo wyposażona w rzutnik (projektor), ekran (mile widziane więcej niż jeden ekran), sprzęt nagłaśniający wraz z obsługą techniczną, minimum dwa mikrofony bezprzewodowe (w tym jeden przypinany do klapy lub zakładany na głowę i jeden do ręki), najlepiej możliwość przyciemnienia sali i klimatyzacji.

6. Dwie sale na ok.70 osób o powierzchni minimum 100 m2 każda, powinny być dodatkowo wyposażone w rzutnik (projektor), ekran, sprzęt nagłaśniający wraz z obsługą techniczną, minimum jeden mikrofon bezprzewodowy na każdą salę (razem dwa), najlepiej również klimatyzację i możliwość przyciemnienia sali.

7. Najmniejsza sala na ok. 20-30 osób o powierzchni min. 45 m2 najlepiej z dostępem do światła dziennego, nie wymaga sprzętu nagłaśniającego ale niezbędny jest rzutnik (projektor), ekran, sprzęt do telekonferencji w stałej gotowości wraz z obsługą techniczną oraz zapewnienie dostępu do sieci internetowej umożliwiającej bezproblemowe przeprowadzenie telekonferencji.

8. Bezpłatny dostęp dla uczestników spotkania do sieci internetowej bezprzewodowej.

9. Zapewnienie przestrzeni do zorganizowania recepcji na potrzeby spotkania (z blatem roboczym oraz miejscami siedzącymi) dla minimum dwóch osób na cały czas trwania zebrania (04.06-09.06.2018 r.)

10. Mile widziane monitory (minimum dwa) poza salami do wyświetlania bieżących informacji dla uczestników zebrania.

11. Nie dopuszcza się wykorzystania do celów określonych w punktach 2-7 pomieszczeń, których codzienne użytkowanie ma inny charakter (jadalnia, pokój relaksacyjny, hall).

### Specyfikacja dotycząca zapewnienia przerw kawowych

Wykonawca musi podać w ofercie cenę brutto za pojedynczą przerwę kawową na osobę.

12. Pełna obsługa tzw. przerw kawowych dla wskazanej przez zamawiającego liczby uczestników konferencji (minimalna liczba 110 maksymalna 160). Zamawiający na 14 dni przed rozpoczęciem konferencji w terminie do 21.05.2018 zobowiązuje się podać ostateczną liczbę uczestników dla których przygotowywane będą przerwy kawowe.

\* Niepotrzebne skreślić

13. Przerwy kawowe będą przygotowywane w ilości 1/dzień (ok, godz. 11.00) lub 2 razy dziennie (ok. godz. 11.00 i ok. godz. 16.00) podczas 6 dni spotkań, w ilości łącznej min. 10 przerw pojedynczych.

Dzień	Długość przerwy
04.06.2018-poniedziałek	1x przerwa pojedyncza ok. godz. 11.00  1x przerwa pojedyncza ok. godz. 16.00
05.06.2018- wtorek	1x przerwa pojedyncza ok. godz. 11.00  1x przerwa pojedyncza ok. godz. 16.00
06.06.2018- środa	1x przerwa pojedyncza ok. godz. 11.00  1x przerwa pojedyncza ok. godz. 16.00
07.06.2018- czwartek	1x przerwa pojedyncza ok. godz. 11.00
08.06.2018- piątek	1x przerwa pojedyncza ok. godz. 11.00  1x przerwa pojedyncza ok. godz. 16.00
09.06.2018- sobota	1x przerwa pojedyncza ok. godz. 11.00

Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmiany w planie przerw w zależności od ostatecznego harmonogramu spotkań i wycieczek. Zleceniodawca prześle ostateczny plan przerw nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem konferencji w terminie do 21.05.2018r.

14. W dniach, gdy przypadają dwie przerwy kawowe mile widziane by przerwa poranna była inna niż popołudniowa (np. rano przygotowana na słodko, zaś po południu na słono). Menu przerw kawowych do uzgodnienia z zamawiającym, przykładowo:

Przerwa w wersji słodkiej: kawa (MK Cafe lub równoważna), wybór herbat (Ronnefeldt lub równoważne), woda mineralna, mini drożdżówki, wybór ciastek kruchych, ciasta francuskie.

Przerwa w wersji słonej: kawa (MK Cafe lub równoważna), wybór herbat (Ronnefeldt lub równoważne) woda mineralna, mini drożdżówki, wybór ciastek kruchych, przekąski z ciasta francuskiego na słono.

15. Dodatkowym atutem będzie możliwość zorganizowania obiadów w postaci bufetu dla uczestników konferencji- ok. 50 uczestników każdego dnia (uczestnicy sami ponoszą odpłatność za korzystanie z obiadu- cena za obiad nie wyższa niż 70,00 PLN/osobę).

16. W zakresie wyżywienia wykonawca zobowiązany jest do: terminowego przygotowania posiłków

\* Niepotrzebne skreślić

zgodnie z programem konferencji, zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu posiłków, przygotowania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych, świeżych produktów, z ważnymi terminami przydatności do spożycia.

17. Mile widziane zapewnienie minimum 10 bezpłatnych miejsc parkingowych dla uczestników konferencji.

18. Dodatkowym atutem będzie możliwość wynajęcia zakwaterowania- pokoi dla uczestników konferencji. Pokoje w standardzie odpowiadającym min. 4 gwiazdkom. Rezerwacja oraz odpłatność po stronie uczestników konferencji.

Przy przygotowywaniu oferty należy wykorzystać następującą tabelę:

Pozycja	Informacja od wykonawcy
<b>Nazwa wykonawcy:</b>	
<b>Cena brutto za wynajem sal wraz z wyposażeniem</b>	
<b>Cena brutto za pojedynczą przerwę kawową dla jednej osoby</b>	
<b>Adres obiektu oferującego sale konferencyjne:</b>	
Możliwość zapewnienia <b>obiadów</b> na miejscu dla wskazanej liczby uczestników (w cenie nie wyższej niż 70,00 PLN za osobę) zgodnie z pozycją 15 w opisie przedmiotu zamówienia	TAK/NIE*
<b>Wyposażenie dodatkowe podlegające ocenie:</b>	
1) dostęp do światła dziennego w największej oraz najmniejszej sali	TAK/NIE*
2) możliwość przyciemniania każdej sali,	TAK/NIE*
3) minimum 5 mikrofonów bezprzewodowych (w tym jeden do kłapy/ lub na głowę oraz 4 do ręki),	TAK/NIE*
4) klimatyzacja w każdej sali	TAK/NIE*
<b>Dodatkowe atuty:</b>	
możliwość wynajęcia pokoi przez uczestników (należy podać proponowaną cenę za pokój dla jednej osoby)	TAK/NIE*
dostępność bezpłatnych miejsc parkingowych min. 10	TAK/NIE*
zapewnienie zróżnicowanych przerw kawowych	TAK/NIE*
obecność min. 2 monitorów do wyświetlania bieżących informacji na temat konferencji	TAK/NIE*

\* - zaznaczyć właściwe

#### IV. SZACUNKOWA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Szacunkowa wartość zamówienia netto wynosi 50 000,00PLN

#### V. INFORMACJE DODATKOWE

\* Niepotrzebne skreślić

1. Termin realizacji: **04.06-09.06.2018**
2. Warunki płatności: przelewem w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury
3. Termin związania ofertą: 30 dni od daty składania ofert określonej w pkt. VIII ogłoszenia

## VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta musi zawierać:

1. Nazwę, adres, dane kontaktowe (e-mail, telefon) NIP, REGON wykonawcy
2. Opis oferowanego przedmiotu zamówienia
3. Proponowaną cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia (cena łączna za wynajem sal oraz cena jednostkowa za pojedynczą przerwę kawową dla jednej osoby).
4. Informacje, o których mowa w pkt. V
5. Wskazanie osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy
6. Wskazanie osoby do kontaktu (e-mail, telefon)

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Oferty niezawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.

Oferta wraz z załącznikami musi zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

## VII. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

### 1. Cena za wynajem sal – 40%

$$\text{liczba punktów} = (C_{\min}/C_{\text{bad}}) \times 40$$

gdzie:

$C_{\text{bad}}$  – cena brutto podana w ofercie badanej

$C_{\min}$  – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert

### 2. Cena przerw kawowych – 20 %

$$\text{liczba punktów} = (C_{\min}/C_{\text{bad}}) \times 20$$

gdzie:

$C_{\text{bad}}$  – cena brutto podana w ofercie badanej

$C_{\min}$  – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert

### 3. Lokalizacja – 20 %

#### A) odległość od centrum,

Odległość od centrum do 2,5 km – **10 pkt**

Odległość od centrum między 2,5 a 3 km – 5 pkt.

Odległość od centrum powyżej 3 km – 0 pkt.

#### B) możliwości w zakresie organizacji obiadów dla uczestników spotkania oraz transportu

1) dostępność lokali gastronomicznych w okolicy (min.15 różnych restauracji w odległości nie większej niż 700 m)

\* Niepotrzebne skreślić

- 2) zapewnienie obiadów na miejscu dla wskazanej liczby uczestników (w cenie nie wyższej niż 70,00 PLN za osobę) zgodnie z pozycją 15 w opisie przedmiotu zamówienia
- 3) łatwy i szybki dostęp do komunikacji miejskiej (przystanek w odległości nie większej niż 250 m), proste (bez konieczności przesiadania się) i szybkie połączenie m.in. do Rynku Głównego oraz Dworca Głównego

Zapewnienie wszystkich trzech wymagań – **10 pkt.**

Zapewnienie dwóch wymagań – 5 pkt.

Zapewnienie jednego (lub żadnego) z wymagań – 0 pkt

## **2. Spełnianie dodatkowych kryteriów dotyczących sal konferencyjnych – 10%**

Wyposażenie niezbędne sal (tylko zapewniając poniższe wyposażenie niezbędne ocenie podlega wyposażenie dodatkowe):

- 1) rzutnik w każdej sali,
- 2) ekran w każdej sali,
- 3) sprzęt nagłaśniający w salach dla 160 osób i obydwu dla 70 osób ,
- 4) sprzęt do telekonferencji w najmniejszej sali
- 5) obsługa techniczna wszystkich sal

Wyposażenie dodatkowe podlegające ocenie:

- 1) dostęp do światła dziennego w największej oraz najmniejszej sali,
- 2) możliwość przyciemniania każdej sali,
- 3) minimum 5 mikrofonów bezprzewodowych (w tym jeden do kłapy/ lub na głowę oraz 4 do ręki),
- 4) klimatyzacja w każdej sali

Zapewnienie wszystkich 4 punktów z wyposażenia – **10 pkt.**

Zapewnienie między 2-3 punkty z wyposażenia – 5 pkt.

Zapewnienie 1 i mniej punktów z wyposażenia – 0 pkt.

## **4. Dodatkowe atuty – 10 %**

- 1) możliwość wynajęcia pokoi przez uczestników (należy podać proponowaną cenę za pokój dla jednej osoby),
- 2) dostępność bezpłatnych miejsc parkingowych min. 10,
- 3) zapewnienie zróżnicowanych przerw kawowych,
- 4) obecność min. 2 monitorów do wyświetlania bieżących informacji na temat konferencji

Zapewnienie wszystkich czterech wymagań – **10 pkt.**

Zapewnienie trzech wymagań – 5 pkt.

Zapewnienie dwóch i mniej wymagań – 0 pkt.

Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ogłoszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

## **VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Ofertę należy składać w formie elektronicznej na adres e-mail: [izabela.wisla@ifj.edu.pl](mailto:izabela.wisla@ifj.edu.pl), w terminie 7 dni od daty publikacji niniejszego ogłoszenia tj. **do 27/10/2017 r. do godz. 12:00** (liczy się data wpływu do Zamawiającego)

\* Niepotrzebne skreślić

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **IX. INFORMACJA O WYNIKU POSTĘPOWANIA**

Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania Zamawiający prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej do wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

\* Niepotrzebne skreślić