



Łódź, dnia 6 sierpnia 2018 r.

## Zapytanie ofertowe nr 2/URM/2018

Urząd Miasta Łodzi z siedzibą w Łodzi (dalej: Zamawiający), zwraca się z uprzejmą prośbą o przedłożenie oferty cenowej na:

### „Obsługę spotkania w ramach projektu Urban – Regeneration - Mix”

#### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Miasto Łódź  
ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź  
NIP: 725-002-89-02

Prowadzący postępowanie:  
Biuro Strategii Miasta  
ul. Piotrkowska 113  
90-430 Łódź  
Tel. 42 638 41 00  
[e-mail: strategia@uml.lodz.pl](mailto:strategia@uml.lodz.pl)

#### II. Termin wykonania zamówienia:

5-7 września 2018 r.

#### III. Tryb udzielenia zamówienia:

Zgodnie z art. 4. pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) przy udzielaniu niniejszego Zamówienia, ustawy nie stosuje się.

Zapytanie ofertowe dotyczy procedury postępowania o udzielenie zamówień, których wartość szacunkowa przekracza kwotę 10 000 PLN, a nie przekracza kwoty 60 000 PLN (zgodnie z Zarządzeniem Nr 4679/VII/16 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 18.10.2016 r., §11 wraz z późn zm.)

#### IV. Opis przedmiotu zamówienia:

##### Kody CPV:

**79952000-2 usługi w zakresie organizacji imprez**  
**39294100-0 artykuły informacyjne i promocyjne**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest organizacja spotkania przez Miasto Łódź – lidera Projektu w dniach 5-7 września 2018 r. z udziałem gości z miast partnerskich w ramach projektu „Urban- Regeneration- Mix”, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Programu Urbact III.

##### W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni:

1. usługi konferencyjne polegające na udostępnieniu sali konferencyjnej dla uczestników spotkania wraz z rejestracją gości i obsługą techniczną,

2. usługi gastronomiczno-restauracyjne (serwis kawowy, obiad, kolacja) dla uczestników spotkania,
3. projekty, wydruk i dostawę materiałów promocyjno – informacyjnych,
4. usługi tłumaczeń.

## V. Przygotowanie i przeprowadzenie usługi.

### 1. USŁUGA KONFERENCYJNA:

Wykonawca w ramach realizacji tej usługi ma zapewnić wynajem sali konferencyjnej w zrewitalizowanym obiekcie **Fabryki Sztuki w Łodzi** przy ul. Tymienieckiego 3

5 września 2018 r.: w godzinach 11.00 - 19.00

6 września 2018 r.: w godzinach 8.00 – 17.00

z liczbą miejsc dla min. 40 osób,

7 września 2018 r. w godzinach 8.00 – 15.00

z liczbą miejsc dla min. 80 osób,

Zamawiający wymaga, aby w ramach usługi Wykonawca zagwarantował:

- a) wydzielone przed salą konferencyjną miejsce wraz ze stolikiem do rejestracji uczestników spotkań,
- b) stojaki na terenie kompleksu lub inne urządzenia, służące oznaczeniu miejsca spotkania,
- c) co najmniej 2 osoby do obsługi w trakcie konferencji, które posługują się biegle językiem angielskim (w mowie), będą odpowiadać za powitanie, rejestrację uczestników, rozdanie identyfikatorów i dystrybucję materiałów, udzielanie uczestnikom informacji dotyczących spraw organizacyjnych,
- d) krzesła i stoły dla wymaganej liczby uczestników, w każdym dniu spotkania,
- e) laptop z zainstalowanym i dostępnym do użycia dla Zamawiającego pakietem MS Office (tj. m.in. Power Point) oraz aktualnym programem Adobe Acrobat,
- f) ekran projekcyjny, projektor multimedialny kompatybilny z laptopem,
- g) mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu,
- h) pilot do zmieniania slajdów,
- i) tablica typu flipchart, papier i flamastry,
- j) multifony dla prelegentów oraz słuchaczy (1 multifon dla maksymalnie 4 osób) lub mikrofony bezprzewodowe (4 sztuki),
- k) sprzęt nagłaśniający,
- l) bezpłatny i bezprzewodowy dostęp do Internetu,
- m) listwy zasilające – (4 szt.; długość kabla w zależności od rozmieszczenia gniazdek w sali oraz jej wielkości) do wykorzystania przez uczestników spotkania,
- n) możliwość regulacji klimatyzacji zapewniająca wymianę powietrza,
- o) bezpłatne zaplecze sanitarne dopasowane do liczby uczestników,
- p) infrastruktura (np. winda, podjazdy) dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i umożliwiająca dostęp do sali konferencyjnej,
- q) bezpłatna szatnia/pomieszczenie do przechowywania walizek i okryć wierzchnich dla uczestników wraz z obsługą,
- r) wykonanie dokumentacji fotograficznej min. 100 zdjęć,

- s) zapewnienie obsługi technicznej sprzętu podczas spotkań.

Sale powinny zostać udostępnione zamawiającemu 60 minut przed rozpoczęciem spotkań. Sala musi spełniać wszelkie wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy stawiane pomieszczeniom pracy<sup>1</sup>.

Przestrzeń z otwartym serwisem kawowym powinna być zorganizowana w bliskim położeniu sali lub jeśli to niemożliwe, w miejscu wydzielonym wewnątrz sali.

## 2. USŁUGI GASTRONOMICZNO-RESTAURACYJNE:

Wyżywienie dla uczestników – przedstawicieli miast i gości w trakcie trwania spotkania:

- 40 uczestników w dniu 5 września 2018 r.:
  - a) serwis kawowy, w trakcie trwania spotkania, w formie bufetu wraz z obsługą składającego się z kawy, wrzątku w termosach do dozowania, kilku odmian herbaty, dodatków do kawy i herbaty (cukier, cytryna, mleko), wody gazowanej i niegazowanej w butelkach 0,5 l litra (w proporcji  $\frac{3}{4}$  całkowitej liczby butelek - woda niegazowana oraz  $\frac{1}{4}$  całkowitej liczby butelek - woda gazowana), soków owocowych (2 rodzaje), ciastek (4 rodzaje), owoców (4 rodzaje), serwisu gastronomicznego.
  - b) obiad w formie bufetu szwedzkiego: zupa oraz dwa dania główne do wyboru, w tym jedno danie wegetariańskie, dwa dodatki skrobiowe, dwa rodzaje surówek, warzywa gotowane, deser, napoje gorące i zimne (herbata – co najmniej trzy rodzaje; kawa, soki – co najmniej dwa rodzaje, minimum 0,5 l dla każdej osoby, woda mineralna gazowana/niegazowana – co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).
  - c) kolacja z obsługą kelnerską - w restauracji na terenie Hotel Tobacco Łódź w godzinach od 19:30 – 22:00: przystawka, zupa, danie główne (do wyboru mięsne lub wegetariańskie), deser, napoje (kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna).
- 40 uczestników w dniu 6 września 2018 r.:
  - d) serwis kawowy, w trakcie trwania spotkania, w formie bufetu wraz z obsługą składającego się z kawy, wrzątku w termosach do dozowania, kilku odmian herbaty, dodatków do kawy i herbaty (cukier, cytryna, mleko), wody gazowanej i niegazowanej w butelkach 0,5 l litra (w proporcji  $\frac{3}{4}$  całkowitej liczby butelek - woda niegazowana oraz  $\frac{1}{4}$  całkowitej liczby butelek - woda gazowana), soków owocowych (2 rodzaje), ciastek (4 rodzaje), owoców (4 rodzaje), serwisu gastronomicznego.
  - e) obiad w formie bufetu szwedzkiego: zupa oraz dwa dania główne do wyboru, w tym jedno danie wegetariańskie, dwa dodatki skrobiowe, dwa rodzaje surówek, warzywa gotowane, deser, napoje gorące i zimne (herbata – co najmniej trzy rodzaje; kawa, soki – co najmniej dwa rodzaje, minimum 0,5 l dla każdej osoby, woda mineralna gazowana/niegazowana – co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).
  - f) kolacja w formie bufetu w restauracji na terenie Księżego Młyna w godzinach 19.00-21.00: 4 rodzaje przekąsek na zimno i ciepło (w tym 2 wegetariańskie), deser i owoce napoje (kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna).

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26.09.1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, Dz. U. z 2011 r. nr 173, poz. 1034.

- 80 uczestników w dniu 7 września 2018 r.:
- g) serwis kawowy, w trakcie trwania spotkania, w formie bufetu wraz z obsługą składającego się z kawy, wrzątku w termosach do dozowania, kilku odmian herbaty, dodatków do kawy i herbaty (cukier, cytryna, mleko), wody gazowanej i niegazowanej w butelkach 0,5 l litra (w proporcji  $\frac{3}{4}$  całkowitej liczby butelek - woda niegazowana oraz  $\frac{1}{4}$  całkowitej liczby butelek - woda gazowana), soków owocowych (2 rodzaje), ciastek (4 rodzaje), owoców (4 rodzaje), serwisu gastronomicznego.
  - h) obiad w formie bufetu szwedzkiego: zupa oraz dwa dania główne do wyboru, w tym jedno danie wegetariańskie, dwa dodatki skrobiowe, dwa rodzaje surówek, warzywa gotowane, deser, napoje gorące i zimne (herbata – co najmniej trzy rodzaje; kawa, soki – co najmniej dwa rodzaje, minimum 0,5 l dla każdej osoby, woda mineralna gazowana/niegazowana – co najmniej 0,5 l dla każdej osoby).
3. ZAPROJEKTOWANIE, WYDRUK I DOSTAWA MATERIAŁÓW PROMOCYJNO – INFORMACYJNYCH
    - 3.1. W ramach zamówienia Wykonawca przygotuje i dostarczy:
      - a) szablon prezentacji multimedialnej - PowerPoint lub równoważne (pierwszy slajd, tło, logotypy, napis) szt.1 wykonany zgodnie z zakresem informacji przekazanych przez Zamawiającego zawierającym m.in. mapę Europy wraz z położeniem Łodzi i 7 miast partnerskich oraz prezentację mapy danego miasta partnerskiego (1 slajd) z zaznaczeniem dzielnicy objętej projektem.
      - b) projekt ulotki format A4 składana do A5, dwustronna, w wersji edytowalnej (\*.doc lub \*.ppt), szt.1
      - c) projekt plakatu o rozmiarze A3 w wersji edytowalnej (\*.doc lub \*.ppt), szt.1
      - d) wydruk plakatu o rozmiarze A3, papier kredowy, matowy o gramaturze min.135 g, pełno kolorowy druk jednostronny, 3 x 8 szt. łącznie 24 szt.
      - e) identyfikator format A6 (druk dwustronny kolor) na smyczy szt.100
      - f) torba ze 100% bawełny barwionej i naturalnej z nadrukiem szt.100
      - g) długopis z końcówką do ekranów szt.100
      - h) bidon z wkładem chłodzącym szt. 100
    - 3.2. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:
      - a) umieszczenia wymaganych logotypów, które muszą znaleźć się na materiałach informacyjno – promocyjnych, zgodnie ze specyfikacją uzyskaną od Zamawiającego
      - b) przygotowania projektów materiałów informacyjno – promocyjnych w terminie 10 dni od podpisania umowy i uzyskania akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem,
  4. USŁUGA TŁUMACZEŃ
    - a) Usługa tłumaczeń symultanicznych (w konfiguracji polski-angielski-polski) w dniu 7 września 2018 r. w trakcie spotkania w godz. 9.00 – 13.00

- b) Usługa tłumaczeń konsekutywnych (w konfiguracji polski-angielski-polski) w dniu 5 w godz. 11.00-19.00 oraz 6 września 2018 r. w godz.9.00-17.00

Dodatkowe informacje dla wykonawcy:

- a) Wykonawca zabezpieczy odpowiednią liczbę stolików, zastawę ceramiczną, szklaną oraz metalowe sztucce w ilości pozwalającej na swobodny poczęstunek, obrusy materiałowe, serwetki papierowe, a także wykwalifikowany personel do obsługi spotkania.
- b) Menu będzie ustalane z Zamawiającym na podstawie propozycji przedstawionych przez Wykonawcę min.2 tygodnie przed datą realizacji usługi (min. 2 propozycje menu)
- c) Wszystkie posiłki oraz przerwy kawowe powinny być zorganizowane w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników spotkania lub w specjalnie wydzielonej części.
- d) Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie przestrzeni biurowej dla Zamawiającego w miejscu organizacji konferencji. Powyższe polega na zapewnieniu dostępu do komputera wraz z drukarką. Stanowisko powinno zostać wyposażone w standardowe oprogramowanie umożliwiające prace (pakiet aplikacji biurowych, dostęp do internetu, materiały eksploatacyjne).
- e) Ostateczna liczba osób zostanie potwierdzona wybranemu Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem spotkania. Końcowe rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie zgłoszonej liczby uczestników, uwzględniając podane przez Wykonawcę koszty stałe i koszty osobowe (patrz: załącznik 1)
- f) Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego udostępnienia miejsc parkingowych dla uczestników spotkania (w bezpośrednim sąsiedztwie obiektu konferencyjnego).
- g) Wykonawca zapewni personel do obsługi technicznej spotkania, obsługi restauracyjnej oraz wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonu.
- h) Dodatkowo wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia oraz wykaże się najwyższą starannością i rzetelnością w dostarczaniu usługi. Realizacja zadań będzie przebiegać zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz tymi będącymi efektem ustaleń pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą na kolejnych etapach realizacji zamówienia. Wykonawca odpowiada za zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów trzecich, które zostały nawiązane w celu realizacji zamówienia.

**VI. Warunki udziału w postępowaniu:**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający zawiera umowę na podstawie własnych wzorów umów.

**VII. Kryteria oceny ofert:**

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, przy czym:

**Cena stanowi - 100 %**

Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według następującego wzoru:

KC – kryterium ceny

C minimalna – najniższa cena wśród rozpatrywanych ofert

C oferty – cena w aktualnie analizowanej ofercie

$KC = C \text{ minimalna} / C \text{ oferty} \times 100 \text{ pkt}$

Zamawiający spośród złożonych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a w przypadku, gdy wykonawcy złożyli oferty w takiej samej cenie, Zamawiający wezwie do złożenia ofert dodatkowych. Oferta dodatkowa nie może zawierać ceny wyższej, niż wskazana w ofercie pierwotnej.

#### **5. Sposób przygotowania oferty:**

1. Oferta powinna być złożona na załączonym formularzu ofertowym i zawierać wszystkie wymagane w nim informacje:
2. Wykonawca jest zobowiązany do załączenia dokumentów potwierdzających uprawnienia osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych, aktualnych na dzień upływu terminu do składania ofert.
3. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru lub ewidencji, jako osoba upoważniona do reprezentowania i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy. Ocena pełnomocnictwa jest dokonywana na dzień upływu terminu do składania ofert.
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
5. Cena brutto wskazana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie wymogi, o których mowa w zapytaniu ofertowym, w tym zawierać wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz obejmować należne opłaty i podatki.
6. Wszystkie ewentualne upusty, rabaty, bonifikaty i promocje zastosowane przez Wykonawcę muszą być uwzględnione w cenie oferty.
7. Wszystkie kwoty należy podawać w walucie polskiej.

#### **VIII. Termin i miejsce składania ofert:**

1. Ofertę sporządzoną według wzoru wskazanego w załączniku nr 1 wraz z pozostałymi załącznikami i dokumentami należy złożyć w Sekretariacie Biura Strategii Miasta UMŁ ul. Piotrkowska 113, w formie pisemnej lub elektronicznie (skan podpisanych dokumentów) na adres e-mail: e-mail: strategia@uml.lodz.pl
2. Za datę decydującą uznaje się datę wpływu oferty.
3. Termin składania ofert upływa dnia: **14 sierpnia 2018 r. godz.10.00**
4. Wszelkie pytania do treści zamówienia należy składać drogą elektroniczną na adres email: m.wrona@uml.lodz.pl  
Osoby do kontaktu: Magdalena Wrona

#### **IX. Przesłanki odrzucenia oferty:**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- b) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- c) nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

Oferta złożona po terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym nie podlega ocenie.

#### **X. Zmiany w umowie:**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

## **XI. Zastrzeżenia:**

1. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający uprawniony jest do zmiany lub odwołania zapytania ofertowego, a także do rezygnacji z prowadzenia postępowania bez wyłonienia wykonawcy i bez podania przyczyny.
3. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a. nie została złożona żadna oferta;
  - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa maksymalną kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - c. Zamawiający stwierdzi zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy;
  - d. wszystkie oferty zostaną odrzucone.
4. Zamawiający dopuszcza, obok formy pisemnej, możliwość porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Wykluczeniu z postępowania podlegają wykonawcy, w stosunku do których stwierdzono konflikt interesów.
6. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia udzielane przez zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego 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.
7. Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

### Załączniki:

1. Formularz ofertowy