

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 01/07/2025/KIF z dnia 2.07.2025 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Krajowa Izba Fizjoterapeutów
Al. Jerozolimskie 93, 02-001 Warszawa
NIP: 701-065-15-76, REGON: 366272350
Tel.: +48 22 230 20 23
E-mail: oferty@kif.info.pl

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający nie jest zobligowany do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Do niniejszego Zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ww. ustawy.
3. Postępowanie realizowane jest w sposób zapewniający przejrzystość, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Oferentów.
4. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy, jeżeli cena wybranej oferty przewyższa kwotę, którą zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji ceny z Oferentami.
6. Zamawiający ma prawo na każdym etapie unieważnić postępowanie bez wskazywania przyczyn.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania przedmiotu zamówienia.
8. Oferentom nie przysługuje zwrot kosztów przygotowania i złożenia ofert.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Fizjoterapeutów, zwanego dalej jako „Zjazd”, który odbędzie się w dniu 6.09.2025 r. w Warszawie, wraz z zapewnieniem Sali konferencyjnej, usługi cateringowej i noclegowej dla 350 osób.
2. W ramach świadczonej usługi Wykonawca będzie odpowiedzialny za:
 - 1) Zapewnienie Sali konferencyjnej o powierzchni dostosowanej do liczby uczestników Zjazdu:
 - a. położonej w centrum konferencyjnym lub obiekcie hotelarskim o standardzie minimum 3 gwiazdek według klasyfikacji opisanej w art. 38 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1944).
 - b. Sala konferencyjna, w której odbywać się będzie Zjazd, winna być przystosowana do osób z niepełnosprawnościami.
 - c. Sala konferencyjna winna spełniać odpowiednie warunki sanitarne, akustyczne i jakościowe, posiadać bezpłatny dostęp do Internetu, klimatyzację lub wentylację mechaniczną umożliwiającą regulację temperatury, oświetlenie sztuczne i światło dzienne.
 - d. **Minimalne wyposażenie Sali konferencyjnej:**

- stoły i krzesła - liczba miejsc siedzących musi odpowiadać liczbie uczestników Zjazdu (układ sali umożliwiający oddawanie głosów w systemie voting przez delegatów), a liczba stołów musi być dostosowana do ustawienia;
 - flipchart z papierem oraz markery do tablic suchościernych w czterech kolorach;
 - projektor multimedialny (umożliwiający podłączenie do laptopa/tabletu);
 - ekran umożliwiający projekcję obrazu z projektora multimedialnego;
 - nagłośnienie konferencyjne, mikrofony, podest sceniczny, mównica;
 - stół prezydialny dla przewodniczącego zjazdu i komisji skrutacyjnej;
 - oznakowanie Sali konferencyjnej (zapewnienie kierunkowskazów i umieszczenie oznaczeń w sposób umożliwiający sprawną komunikację);
 - osłony okablowania w Sali konferencyjnej w sposób gwarantujący bezpieczne przemieszczanie się uczestników Zjazdu i personelu;
 - możliwość zaciemnienia pomieszczenia.
- e. Sala konferencyjna powinna znajdować się w tym samym obiekcie, w którym uczestnicy mają zapewnione wyżywienie (obiad, kolację, przerwę kawową ciągłą).
- 2) Zapewnienie usługi cateringowej i pełnego serwisu gastronomicznego związanego z wyżywieniem dla uczestników Zjazdu:
- a. obiad (opcja wegetariańska oraz klasyczna składających się z dwóch zup do wyboru oraz dwóch drugich dań),
 - b. kolacja dla uczestników Zjazdu (serwowana w formie bufetu lub zorganizowana zgodnie ze standardem panującym w obiekcie),
 - c. przerwa kawowa ciągła (woda/kawa/herbata/ciastka/owoce).
- 3) Wykonawca zapewni uczestnikom podczas Zjazdu wyżywienie (obiad, kolację, przerwę kawową ciągłą) w tym samym obiekcie. **Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję wyżywienia (menu) co najmniej na 10 dni przed rozpoczęciem Zjazdu.**
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do używania wyłącznie produktów spożywczych spełniających normy jakościowe, bezpiecznego przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2023, poz. 1448), dbania o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz do kontroli aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych personelu mającego kontakt z przygotowaniem żywności i wydawaniem posiłków.
- 5) Zapewnienie noclegu dla uczestników Zjazdu wraz ze śniadaniem, serwowanym zgodnie ze standardem panującym w hotelu:
- a. zakwaterowanie w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do pojedynczego wykorzystania albo pokojach 2-osobowych do podwójnego wykorzystania (*decyzję o przeznaczeniu pokoi 2-osobowych do pojedynczego lub podwójnego wykorzystania podejmuje Zamawiający*) z pełnym węzłem sanitarnym. Zapotrzebowanie na liczbę noclegów i rodzaj pokoi zostaną przekazane najpóźniej na 7 dni przed terminem Zjazdu.

- b. Zamawiający wymaga zapewnienia noclegu w hotelu o standardzie minimum 3-gwiazdkowym (równoważne ze standardem minimum 3 gwiazdek według klasyfikacji zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017, poz. 2166)).
- c. hotel powinien być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Obiekt musi spełniać co najmniej minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych określone w Załączniku nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017, poz. 2166);
- 6) Zapewnienie dwóch dodatkowych pomieszczeń:
- a. sala dla działu legislacyjnego (około 5 osób).
 - b. sala dla pracowników Zamawiającego (około 10 osób).
- 7) Zapewnienie w trakcie Zjazdu odpowiedniej liczby personelu nadzorującego jego przebieg.
3. Zamawiający dokona płatności za realizację usługi cateringowej i noclegowej wraz ze śniadaniem zgodnie z uwzględnieniem rzeczywistej liczby uczestników Zjazdu.
4. Podstawowe założenia Zjazdu:
- a. Termin Zjazdu: 6.09.2025 r.
 - b. Czas trwania Zjazdu: 12:00-24:00.
 - c. Lokalizacja Zjazdu: Warszawa.
 - d. Przewidywana liczba osób uczestniczących w Zjeździe: 350 uczestników. Zamawiający przekazuje Wykonawcy imienną listę uczestników Zjazdu, którzy zgłosili swoje zapotrzebowanie na noclegi, na 7 dni przed terminem Zjazdu.
 - e. Wykonawca zagwarantuje dostępność Sali konferencyjnej i dodatkowych pomieszczeń w dniu Zjazdu. Zamawiający powinien mieć możliwość dostępu do Sali konferencyjnej i pomieszczeń dodatkowych od godziny 10:00 w dniu rozpoczęcia Zjazdu.
 - f. Zarys planowanego programu Zjazdu:
 - Otwarcie NKZF i stwierdzenie quorum;
 - Przedstawienie wniosku o odwołanie Prezesa z funkcji Prezesa Krajowej Rady Fizjoterapeutów i projektów uchwał wraz z uzasadnieniem przez przedstawiciela wnioskodawcy;
 - Odniesienie się do wniosku o odwołanie z funkcji Prezesa Krajowej Rady Fizjoterapeutów przez Prezesa;
 - Dyskusja w sprawie odwołania Prezesa z funkcji Prezesa Krajowej Rady Fizjoterapeutów;
 - Głosowanie w sprawie odwołania Prezesa z funkcji Prezesa Krajowej Rady Fizjoterapeutów;
 - Zgłoszenie kandydatów na Prezesa Krajowej Rady Fizjoterapeutów;
 - Wystąpienia kandydatów;

- Zadawanie pytań kandydatom;
 - Głosowanie w sprawie wyboru Prezesa Krajowej Rady Fizjoterapeutów;
 - Zamknięcie obrad Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Fizjoterapeutów.
5. Wykonawca do prawidłowej realizacji zamówienia zapewni do współpracy z Zamawiającym dedykowanego koordynatora. Do zadań koordynatora należeć będzie:
 - a. Bieżący kontakt z Zamawiającym.
 - b. Nadzorowanie realizacji zamówienia.
 - c. Przekazywanie informacji o sytuacjach mogących mieć wpływ na przebieg Zjazdu.
 6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia czasu trwania Zjazdu.
 7. Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla przedstawicieli Zamawiającego.
 8. Potwierdzeniem zrealizowania usługi przez Wykonawcę będzie zatwierdzony przez Zamawiającego protokół zdawczo-odbiorczy zawierający całkowite rozliczenie kosztów, sporządzony przez Wykonawcę w maksymalnym terminie 14 dni od dnia zakończenia Zjazdu.
 9. Zamawiający dokona płatności na podstawie zatwierdzonego protokołu zdawczo-odbiorczego.

IV. KRYTERIA WYBORU I OCENY OFERT:

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a. zostanie złożona po terminie.
 - b. jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.
 - c. nie została podpisana lub została podpisana przez osobę nieuprawnioną do reprezentowania Oferenta.
 - d. zostanie złożona przez Oferenta niespełniającego warunków przystąpienia do postępowania lub została złożona przez Oferenta podlegającego wykluczeniu.
 - e. nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów lub/i do oferty zostały dołączone niewłaściwe dokumenty.
2. Oferta niekompletna zostanie odrzucona, jeśli Wykonawca pomimo wezwania przez Zamawiającego do złożenia wyjaśnień lub/i uzupełnienia braków w dokumentacji ofertowej, nie uzupełni wymaganych braków w ściśle określonym terminie.
3. Oferta odrzucona nie podlega ocenie, a Zamawiający nie ma obowiązku odpowiadania na nią.
4. Oferty, które spełniły warunki udziału w postępowaniu zostaną poddane ocenie według poniższych kryteriów:

Cena brutto za wykonanie zamówienia (C)

Sposób obliczania kryteriów:

Cena brutto za wykonanie zamówienia – kryterium cenowe (C) – waga 100 %

Wartość wagowa wyrażona w procentach jest równa wartości wyrażonej w punktach, tj.: 1 % = 1 pkt.

Liczba przyznanych punktów w kryterium Cena brutto (C) będzie wyliczana według poniższego wzoru:

$C = (C_{\min.}/C_x) * 100 \text{ pkt.}$

C – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie za cenę brutto

C min. – cena brutto oferty najtańszej

Cx – cena brutto badanej oferty

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która zdobędzie łącznie największą liczbę punktów za kryterium cenowe (C).

Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez ocenianą ofertę wynosi 100. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Oferent spełniający łącznie poniższe warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia.
- 2) Posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie w realizacji zamówień o podobnym charakterze, zakresie i złożoności.
- 3) Dysponuje potencjałem technicznym i osobowym zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 4) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz będzie mógł przedłożyć zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek z ZUS i zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach z US (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert) oraz sprawozdanie finansowe za ostatnie 2 lata (w przypadku podmiotów prowadzących działalność krócej, za okres prowadzonej działalności) lub inny tożsamy dokument potwierdzający wyniki finansowe, które na wniosek Zamawiającego zostaną przekazane Zamawiającemu najpóźniej do dnia zawarcia umowy.
- 5) Nie pozostaje w sporze sądowym z Zamawiającym oraz nie zostało dotychczas wydane żadne orzeczenie, z którego wynika, że Zamawiającemu przysługują roszczenia odszkodowawcze w stosunku do Oferenta.
- 6) Nie był podmiotem wykluczonym z postępowania o udzielenie zamówienia w konkursach organizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.
- 7) Akceptuje bez zastrzeżeń treść zapytania ofertowego, określone w nim warunki realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszelkie konsekwencje z tym związane.
- 8) Posiada umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej prowadzonej działalności gospodarczej na sumę gwarancyjną odpowiadającą wartości przedmiotu zamówienia oraz na wniosek Zamawiającego przedstawi kopię polisy, najpóźniej do dnia zawarcia umowy.
- 9) Zagwarantuje, że obiekt, w którym odbędzie się Zjazd, będzie zlokalizowany w pobliżu Dworca Centralnego w Warszawie (Aleje Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa) lub w takiej odległości, która umożliwi dotarcie do niego pieszo bądź komunikacją miejską — zgodnie z ogólnodostępnym rozkładem jazdy — w czasie nieprzekraczającym 30 minut.
- 10) Oświadcza, że posiada doświadczenie w organizacji podobnych wydarzeń wraz z zapewnieniem łącznie sali konferencyjnej, usługi cateringowej i noclegowej dla minimum 300 osób oraz na

wniosek Zamawiającego przedstawi dowody potwierdzające rzetelne wykonanie takich usług (dowodami mogą być referencje, zaświadczenia, protokoły, faktury od podmiotów, na rzecz których usługi zostały świadczone), najpóźniej do dnia zawarcia umowy.

Warunki określone w pkt 1-10 zostaną uznane za spełnione, jeżeli Oferent złoży prawidłowo uzupełniony zgodnie z zasadami określonymi w części VI poniżej, podpisany FORMULARZ OFERTOWY – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

VI. SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna zawierać następujące elementy:

- a. Pełnomocnictwo udzielane osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Oferenta w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego (osoba podpisująca ofertę i inne niezbędne dokumenty, powinna jednocześnie złożyć pełnomocnictwo, z którego wynikać będzie jej umocowanie do występowania w imieniu Oferenta, chyba że uprawnienie takie wynika z danych ujawnionych w KRS lub CEIDG).
- b. Wypełniony i podpisany FORMULARZ OFERTOWY – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, złożony w formie PDF lub JPG (forma zeskanowanego podpisanego przez Oferenta lub osobę upoważnioną do złożenia dokumentu).

2. Złożona oferta musi zostać sporządzona w języku polskim oraz musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, jak również obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

3. Oferta musi być podpisana przez Oferenta lub osobę uprawnioną/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta.

4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziałów w postępowaniu.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

6. Termin składania ofert: **do dnia 10.07.2025 r. (czwartek) do godz. 10:00.**

7. Ofertę na załączonym FORMULARZU OFERTOWYM według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego należy przesłać na adres poczty elektronicznej: **oferty@kif.info.pl**.

8. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi wszystkich Oferentów, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.

9. Z wybranym Oferentem, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa na realizację zamówienia.

VII. Integralną częścią niniejszego zapytania ofertowego jest:

- a. Załącznik nr 1 – FORMULARZ OFERTOWY
- b. Załącznik nr 2 – KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO.