

Kraków, 24 września 2009 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NR 2009/17/ML
w postępowaniu prowadzonym wg „Procedury udzielania zamówień na zakupy towarów i usług
przez ORLEN OIL Sp. z o.o.”
w trybie przetargu nieograniczonego

I. Zamawiający:

1. Pełna nazwa zamawiającego:
ORLEN OIL Sp z o. o. z siedzibą w Krakowie
2. Adres:
30 – 150 Kraków, ul. Armii Krajowej 19
3. NIP 675 – 11 –90 - 702
4. Internet:
<http://orlenoil.pl> , e-mail: centrala@orlenoil.pl
5. Numer telefonu:
0 – 12 66 – 555 – 00 , fax: 0 – 12 66 – 555 – 01

II. Informacje o przetargu:

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego według wewnętrznych procedur obowiązujących w ORLEN OIL Sp. z o.o. tj. Procedury wyboru dostawców oraz dokonywania zakupu towarów i usług w ORLEN OIL Sp. z o.o.

III. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa firmy w zakresie zorganizowania spotkań szkoleniowo - integracyjnych przez specjalistyczną agencję eventową lub biuro podróży w terminie 10.10.2009 r. – 20.12.2009 r.

Termin rozpoczęcia 10.10.2009 r. – zakończenia: 20.12.2009 r.

IV. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedstawienie kompleksowej oferty na organizację i obsługę spotkań szkoleniowo - integracyjnych:

1. Wyjazd zagraniczny dla Kadry Zarządzającej według poniżej przedstawionego harmonogramu:

Harmonogram spotkania:
Dzień 1 – dojazd + zakwaterowanie
Dzień 2 – szkolenia / integracja / zwiedzanie
Dzień 3 – szkolenia / integracja / zwiedzanie

Dzień 4 – powrót

Oferta powinna zawierać:

- proponowany termin szkolenia pomiędzy 5 -10.11.2009 r. (lub 19-24.11.2009 r.) – 4 dni,
- podstawowe ceny noclegów w pokojach 1 i 2 – osobowych z pełny wyżywieniem
- cena transportu – samolot
- przykładowe propozycje menu
- cena sal konferencyjnych
- możliwości związane z posiadanym sprzętem multimedialnym (rzutnik, projektor itp.)
- propozycje hotelowych obiektów *** / ****
- propozycje imprez towarzyszących
- zakres i koszt ubezpieczenia
- proponowane terminy i formy płatności,
- koszt całkowity przeprowadzenia spotkania dla 40 osób

Rekomendowane miejsca szkolenia: Ateny, Cieśnina Gibraltaru, Lizbona, Barcelona, Wenecja

itp. (z wyłączeniem: Praga, Budapeszt, Wiedeń)

2. Szkolenie dla kluczowych Klientów branży przemysłowej według poniżej przedstawionego harmonogramu:

Czwartek 29.10.2009 r.

- 12.30 – 3.00 – przyjazd, zakwaterowanie
- 13.00 – 14.00 – obiad
- 14.30 – 14.45 – przerwa
- 14.45 – 16.15 – szkolenie
- 16.15 – 16.30 – przerwa kawowa
- 16.30 – 17.30 – szkolenie
- 17.30 – 17.45 – przerwa
- 17.45 – 19.45 – działania integracyjno-sportowe
- 19.45 – 20.30 – kolacja
- 20.30 – – program wieczorny

Piątek 30.10.2009 r.

- 8.00 – 11.00 – śniadanie
- 11.00 – wyjazd

Oferta powinna zawierać:

- proponowany termin szkolenia,
- podstawowe ceny noclegów w pokojach 1i 2– osobowych i ewentualne rabaty cenowe przy założeniu zapotrzebowania pokoi na ok. 20 x 2os, 40 x 1 os,
- cena sal konferencyjnych
- przykładowe propozycje menu (obiadowego oraz uroczystej kolacji wraz z wyszczególnioną ceną za obiad i kolacje dla jednej osoby + alkohol i napoje)
- propozycje hotelowych obiektów rekreacyjnych na terenie centralnej Polski (np. Hotel Senator w Starachowicach itp.)
- propozycje imprez towarzyszących (np. Kasyno, wieczór Latino (Lewicowy Odłam Krystynki), gry zespołowe, turnieje indywidualne, występ artystyczny itp.)
- możliwości związane z posiadanym sprzętem multimedialnym (rzutnik, projektor itp.)
- proponowane terminy i formy płatności,
- koszt całkowity przeprowadzenia spotkania

3. Szkolenie dla kadry zarządzającej niższego szczebla według poniżej przedstawionego harmonogramu:

Czwartek

- 19.00 – 19.45 – przyjazd, zakwaterowanie
- 19.45 – 20.30 – kolacja
- 20.30 – – program wieczorny

Piątek

- 8.00 – 09.00 – śniadanie
- 09.00 – 14.00 – działania integracyjno-sportowe

14.00 – 14.30 – obiad
14.30 – 16.30 – czas wolny
16.30 – 17.30 – szkolenie
17.30 – 17.45 – przerwa kawowa
17.45 – 19.45 – szkolenie
19.45 – 20.30 – kolacja
20.30 – – program wieczorny

Sobota

8.00 – 11.00 – śniadanie
11.00 – wyjazd zaproszonych Gości

Oferta powinna zawierać:

- proponowany termin szkolenia pomiędzy 19-24.11.2009 r. (lub 5-10.11.2009) – 4 dni (**wyminiennie z terminem szkolenia nr 1**),
- podstawowe ceny noclegów w pokojach 1 i 2– osobowych i ewentualne rabaty cenowe przy założeniu zapotrzebowania pokoi na ok. 10 x 1os, 20 x 2 os,
- cena sal konferencyjnych
- przykładowe propozycje menu (obiadowego oraz uroczystej kolacji wraz z wyszczególnioną ceną za obiad i kolacje dla jednej osoby + alkohol i napoje)
- propozycje imprez towarzyszących (gry zespołowe, turnieje indywidualne, występ artystyczny itp.)
- możliwości związane z posiadanym sprzętem multimedialnym (rzutnik, projektor itp.)
- proponowane terminy i formy płatności,
- koszt całkowity przeprowadzenia spotkania

Rekomendowane miejsca szkolenia: Dylewskie Wzgórza, Hotel Spa Irena Eris.

3. Szkolenie Pionu Sprzedaży i Marketingu według poniżej przedstawionego harmonogramu:

Czwartek

16.00 – wyjazd autokarem z Krakowa
19.00 – 19.45 – przyjazd, zakwaterowanie
19.45 – 20.30 – kolacja
20.30 – – program wieczorny

Piątek

8.00 – 09.00 – śniadanie
09.00 – 14.00 – działania integracyjno-sportowe
14.00 – 14.30 – obiad
14.30 – 16.30 – czas wolny
16.30 – 17.30 – szkolenie
17.30 – 17.45 – przerwa kawowa
17.45 – 19.45 – szkolenie
19.45 – 20.30 – kolacja
20.30 – – program wieczorny

Sobota

8.00 – 09.00 – śniadanie
09.00 – 14.00 – działania integracyjno-sportowe
14.00 – 14.30 – obiad
14.30 – wyjazd zaproszonych Gości autokarem do Krakowa

Oferta powinna zawierać:

- proponowany termin szkolenia 17-20.12.2009 r. (lub 10-13.12.2009 r.),
- podstawowe ceny noclegów w pokojach 1i 2– osobowych i ewentualne rabaty cenowe przy założeniu zapotrzebowania pokoi na ok. 10 x 1os, 25 x 2 os,
- cena sal konferencyjnych
- przykładowe propozycje menu (obiadowego oraz uroczystej kolacji wraz z wyszczególnioną ceną za obiad i kolacje dla jednej osoby + alkohol i napoje)
- propozycje imprez towarzyszących (gry zespołowe, turnieje indywidualne, występ artystyczny itp.)
- możliwości związane z posiadanym sprzętem multimedialnym (rzutnik, projektor itp.)
- proponowane terminy i formy płatności,

- koszt całkowity przeprowadzenia spotkania

Rekomendowane miejsca szkolenia np: Krynica, Szczyrk, Zakopane (ośrodek/hotel usytuowany przy stoku narciarskim).

V. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna składać się z dwóch części: merytorycznej i handlowej, w oddzielnych zapieczętowanych kopertach z właściwym dopiskiem na kopertach: „Część merytoryczna oferty”, „Część handlowa oferty”. Koperty z częściami merytoryczną i handlową powinny być właściwie opisane.
2. Część merytoryczna oferty powinna zawierać dokumenty i informacje wymienione w rozdziale VI Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
3. Część handlowa oferty powinna zawierać dokumenty i informacje wymienione w rozdziale VII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
4. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Sposób przygotowania oferty:
 - a. Oferta powinna być napisana czytelnie w języku polskim.
 - b. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu oferenta.
 - c. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być spięte w sposób zapobiegający jej dekompletacji.
 - d. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub przez osobę upoważnioną.
6. Opakowanie i oznakowanie ofert: Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu w miejscu wskazanym w pkt. X.
7. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższych warunków przez Oferenta. Nie spełnienie wymagań j/w spowoduje odrzucenie oferty.
8. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VI. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy w części merytorycznej oferty:

Oferenci w części merytorycznej oferty obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (lub dokument potwierdzony w tym terminie przez organ wydający),
2. Pełnomocnictwo, jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta;
3. Koncesję, zezwolenie lub licencję, (jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem).
4. Oświadczenie oferenta, że nie podlega wykluczeniu z następujących powodów:
 - nie wywiązanie się wobec ORLEN OIL z należyłą starannością choćby z jednej umowy,

- nie jest objęty postępowaniem układowym bądź innymi postępowaniami związanymi z restrukturyzacją zadłużenia,
 - wszczęcie postępowania upadłościowego, ogłoszenie upadłości lub będących w trakcie prowadzenia likwidacji.
5. Podpisane oświadczenie oferenta stanowiące załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 6. Listę referencyjną klientów wraz z podaniem numerów telefonów do osób kontaktowych po stronie Państwa klientów, w celu potwierdzenia referencji.
 7. Propozycje organizacji poszczególnych imprez, informację o proponowanych miejscach, hotelach, atrakcjach, programie itp. (zgodnie z wymogami w pkt. IV)

Dokumenty składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dostawcę.

VII. Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć dostawcy w części handlowej oferty:

Oferenci w części handlowej oferty obowiązani są złożyć następujące dokumenty:

1. Ceny za realizację poszczególnych szkoleń, z uwzględnieniem wyceny każdego elementu podanego w pkt. IV SIWZ
2. Warunki płatności – preferowane 60 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Orlen Oil.
3. Informacje o spełnieniu szczególnych wymagań podanych w pkt. VIII SIWZ.

VIII. Szczególne wymagania w stosunku do wykonawstwa

- Poświadczenie gotowości zrealizowania przedmiotu przetargu na podstawie pisemnego zamówienia Zamawiającego lub umowy.
- ORLEN OIL zastrzega możliwość zmiany ilości uczestników szkolenia.

IX. Termin, do którego dostawca będzie związany złożoną ofertą:

Dostawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 3 miesięcy, przy czym bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert

X. Informacje o terminie, miejscu składania i otwarcia ofert oraz trybie otwarcia i oceny ofert:

1. Terminy i miejsce składania ofert:

- a) Oferty należy składać lub przesłać na adres Centrali Spółki – 30-150 Kraków, ul. Armii Krajowej 19 **do dnia 01 października 2009 z dopiskiem „Przetarg Organizacja Szkoleń”**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrywania.

2. Ocena ofert.

Zamawiający oceni ważność ofert pod względem formalnym oraz przyjętych w SIWZ kryteriów oceny ofert na posiedzeniu niejawnym.

XI. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

Cena powinna być podana:

- a) cyfrowo w zł (PLN),
- b) cena netto,

XII. Opis kryteriów wyboru oferty oraz ich znaczenie:

- a) Stopień zgodności oferowanego zakresu prac ze szczegółowymi wymaganiami zawartymi w Pkt. IV SIWZ
- b) Cena, warunki i termin płatności preferowany przez Orlen Oil (60 dni)
- c) Przedstawione referencje ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia w realizacji podobnych projektów
- d) Atrakcyjność oferty

XIII. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1. Każdy oferent ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie nie późniejszym niż 4 dni przed terminem składania ofert.
- 2. Pytania oferentów muszą być sformułowane na piśmie.

XIV. Pracownicy zamawiającego uprawnieni do bezpośredniego kontaktowania się z dostawcami:

ALEKSANDRA GARLICKA-JODŁOWSKA (kwestie merytoryczne)

Stanowisko służbowe: Specjalista ds. marketingu
Numer telefonu: +48/012 66 55 520; kom. +48 601568578;
E-mail: a.garlicka@orlenoil.pl

MARTA ŁOJEK (kwestie handlowe)

Stanowisko służbowe: Główny Specjalista ds. Strategii Zakupów
Numer telefonu: +48/012 66 55 528; kom. +48 603 810 286;
E-mail: m.lojek@orlenoil.pl

XV. Środki odwoławcze:

Oferentom nie przysługuje prawo uczestnictwa w otwarciu ofert.

W postępowaniu oferentom nie przysługują żadne środki odwoławcze.

XVI. Postanowienia końcowe

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje oferentów.

Zamawiającemu przysługuje prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.