

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

Zamawiający:

Polska Izba Motoryzacji
ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa
NIP: 521-108-50-36
REGON: 010919327
Tel.: 22 845-01-40
Mail.: sekretariat@pim.org.pl

I. Przedmiot zamówienia

Organizacja dwóch jednodniowych spotkań dla 72 uczestników projektu „Dualny system kształcenia w branży motoryzacyjnej” w dniach 10.11.2018 r. i 17.11.2018 r.

Organizacja dwóch jednodniowych spotkań odbędzie się:

- dla 48 osób, w dniu 10.11.2018,
- dla 24 osób, w dniu 17.11.2018.

W pierwszym spotkaniu, w dniu 10.11.2018 r. wezmą udział przedstawiciele szkół oraz pracodawców z grupy zawodów *diagnostyka i mechanika pojazdowa* oraz z grupy zawodów *blacharstwo i lakiernictwo samochodowe*, w branży motoryzacyjnej. Spotkanie będzie dotyczyło rekomendacji do opracowania modelowych programów realizacji praktycznej nauki zawodu.

W drugim spotkaniu, w dniu 17.11.2018 r. wezmą udział autorzy (12 osób) modelowych programów realizacji praktycznej nauki zawodu oraz autorzy (12 osób) zasad zapewniania jakości dla zawodów w branży motoryzacyjnej.

Zadanie zrealizowane zostanie w ramach projektu „**Dualny system kształcenia w branży motoryzacyjnej**”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, Działanie: 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki

Zamówienie obejmuje w szczególności następujące usługi dla obu spotkań:

- przygotowanie i obsługę spotkania,
- usługę konferencyjną,
- usługę restauracyjną,
- usługę hotelową,

Wspólny słownik CPV

55120000-7 – usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji
55300000-3 – usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55110000-4 – hotelarskie usługi noclegów

- I. **Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do postępowania nie**

mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.)

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie jednej sali szkoleniowej dla max. 48 osób na 1 dzień (8 godzin), 2 sal warsztatowych dla 24 osób (po 12 uczestników na salę), przerw kawowych, obiadów dla 72 uczestników, kolacji dla 45 osób, noclegu ze śniadaniem dla 45 uczestników spotkania, materiałów szkoleniowych (teczka, notes, długopis) dla 60 uczestników oraz materiałów szkoleniowych (teczka, notes, długopis, pendrive) dla 12 uczestników w dniach 10.11.2018 r oraz 17.11.2018 r. w Warszawie.

Wymagania ogólne dotyczące organizacji spotkania

Lp.	Warunek	Opis
1	Czas trwania	10.11.2018 r. i 17.11.2018r.
2	Miejscowość i lokalizacja	Spotkanie odbywać się będzie w Warszawie, w promieniu do 10 km od Dworca Centralnego, z dogodnym dojazdem komunikacją miejską (odległość liczona w linii prostej na podstawie mapy, np. Google Maps, przy zachowaniu dokładności pomiaru rzędu max. 100 m). Przez dogodny dojazd komunikacją miejską Zamawiający rozumie dojazd z Dworca Centralnego do Hotelu z nie więcej niż jedną przesiadką.
3	Maksymalne limity kosztów na poszczególne wydatki związane z organizacją spotkań w ramach danej części zamówienia	Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój, Zamawiający określa maksymalne limity kosztów na poszczególne wydatki związane z organizacją spotkania: - kolacja 35 zł brutto na osobę (45 osób) - nocleg, wraz ze śniadaniem - 220 zł brutto za osobę (45 osób) w przypadku noclegu w hotelu max. 3 gwiazdkowym, spełniającym wymagania OPZ, - obiad 35 zł brutto na osobę (72 osób) - całodzienny serwis kawowy 15 zł brutto na osobę (72 osób) - zakup materiałów składający się z teczki, notesu, długopisu, zestawu z dodatkowym pendrive 24 zł brutto na osobę (12 osób) - zestaw materiałów składający się z teczki, notesu, długopisu 9. zł brutto (60 osób) - wynajem sal: konferencyjnej/warsztatowych – 75 zł / 1h (łącznie 24h)
4	Lokalizacja	Hotel/ośrodek konferencyjny lub inny obiekt wyposażony w salę szkoleniową (co najmniej 3-gwiazdkowy* lub odpowiadający standardem hotelom co najmniej 3-gwiazdkowym w przypadku ośrodków) dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Miejsce spotkania informacyjnego/warsztatowego powinno posiadać co najmniej podjazd dla osób z niepełnosprawnością ruchową oraz pomieszczenia wyposażone w węzeł sanitarny przystosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Co najmniej jeden pokój do zakwaterowania uczestników powinien być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową. *Hotel 3 gwiazdkowy w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2004 r. nr 223, poz. 2268 z późn. zm.). Miejsca noclegowe oraz miejsce podawania posiłków muszą znajdować się w jednym budynku (bez konieczności wyjścia na zewnątrz przy przemieszczaniu się pomiędzy tymi pomieszczeniami) oraz muszą zapewniać dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową, zgodnie z pkt. 4 podrozdziału

		<p>6.5 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.</p> <p>We wszystkich pomieszczeniach zagwarantowana temperatura na poziomie 21-23°C. Możliwość regulacji temperatury w pomieszczeniach (klimatyzacja stacjonarna).</p> <p>Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie trwania spotkania.</p>
5	Planowana liczba uczestników	<p>Zamawiający w dniu podpisania umowy przekaże Wykonawcy wstępny Harmonogram spotkania (zlecenie) zawierający co najmniej informacje o liczbie osób, oraz sal, a także pozostałych elementach zamówienia wymienionych w formularzu cenowym.</p> <p>Do 3 dni przed terminem Spotkania Zamawiającemu przysługuje prawo do zmniejszenia liczby uczestników (oraz zapotrzebowania na nocleg i wyżywienie oraz pozostałe elementy zamówienia wymienione w formularzu cenowym, związane z danym Spotkaniem) o 30% liczby wyszczególnionej w Harmonogramie.</p> <p>Ostateczną liczbę uczestników spotkania Zamawiający określi na 2 dni przed spotkaniem. Brak informacji ze strony Zamawiającego oznacza, iż w spotkaniu weźmie udział maksymalna liczba osób wskazana w zamówieniu. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany zapewnić noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, itp. dla maksymalnej liczby osób wskazanej w zamówieniu</p>
6	Sala/sale	<p>Sale wykorzystywane podczas spotkania przez Zamawiającego, dostępne w dniach spotkania od godz. 9:00 do godz. 17:00</p> <p>Sala konferencyjna i sale warsztatowe powinny być przestrzenne i jasne. Odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej. Krzesła miękkie z oparciami o wysokości przystosowanej do wzrostu dorosłego człowieka</p> <p><u>Sala konferencyjna</u> wyposażona zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablice flipchart lub tablice suchościeralne, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Sala oraz budynek, w którym się ona znajduje, zapewnia dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne). Wynajem sali zaplanowano na 8 godzin dla 48 uczestników spotkania.</p> <p><u>Dwie sale warsztatowe</u> wyposażona zgodnie z potrzebami projektu, m.in. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny z ekranem, komputer, tablicę flipchart lub tablicę suchościeralną, bezprzewodowy dostęp do Internetu. Sala oraz budynek, w którym się ona znajduje, zapewnia dostęp dla osób z niepełnosprawnością ruchową (tj. dostosowanie architektoniczne). <u>Wynajem sal zaplanowano po 8 godzin każda dla 24 uczestników (po 12 uczestników w 1 sali)</u></p>
7	Oznakowanie	<p>Wykonawca wykona i umieści oznakowanie zawierające informację o spotkaniu w miejscach związanych z jego organizacją (wejście do budynku, droga do recepcji i sali, drzwi każdej sali (konferencyjnej i warsztatowej), w której będzie odbywało się spotkanie.</p>

		Oznaczenie sali w budynku oraz informacja o spotkaniu muszą zostać wykonane na papierze A4, wydruk w pełnym kolorze, wg projektu przekazanego przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy via e-mail. W dniu podpisania umowy, Wykonawca jest zobowiązany podać nazwy wszystkich sal, w których odbywać się będzie spotkania.
8	Recepcja	Wykonawca zorganizuje oddzielne stanowisko recepcyjne oraz zapewni miejsce do obsługi recepcji . W dniu spotkania miejsce dla recepcji zostanie wyłożone przez personel Polskiej Izby Motoryzacyjnej listą obecności bezpośrednio przed salą plenarną. Stół recepcyjny powinien być przykryty czystym obrusem, tak aby nie było widocznych nóg obsługi recepcyjnej.
9	Obsługa techniczna	Przez cały czas trwania spotkania Wykonawca zapewni min. 1 osobę do obsługi spotkania – zwaną dalej Przedstawicielem Wykonawcy, która będzie obecna przez cały czas trwania spotkania pod telefonem w miejscu realizacji spotkania. Do zadań Przedstawiciela wykonawcy należeć będzie opieka nad poprawną realizacją spotkania, reagowanie na wszystkie zgłoszenia/zastrzeżenia uczestników spotkania, takie jak m.in.: niepoprawnie działający sprzęt, realizacja wydruku dodatkowych materiałów i inne.
10	Ramowy harmonogram spotkania	Na 3 dni przed terminem spotkania Zamawiający prześle Wykonawcy ramowy harmonogram spotkania, na podstawie którego określone zostaną godziny posiłków, godziny trwania spotkania oraz pozostałe kwestie organizacyjne.
11	Wyżywienie	Ostateczna liczba osób korzystających z wyżywienia zostanie określona na 2 dni przed terminem spotkania. <u>Kolacja (dla osób nocujących w dniu poprzedzającym spotkania)</u> Wymagania: miejsca podawania posiłku takie jak w przypadku obiadów. <u>Śniadanie (dla osób nocujących):</u> Wymagania: miejsca podawania posiłku takie jak w przypadku obiadów. <u>Całodniowy serwis kawowy (dla wszystkich uczestników zgłoszonych przez zamawiającego na 2 dni przed terminem spotkania):</u> nieograniczony dostęp podczas trwania spotkania, serwis powinien być zorganizowany przy sali plenarnej, uzupełniany na bieżąco. <u>Obiad (dla wszystkich uczestników zgłoszonych przez zamawiającego na 2 dni przed terminem spotkania):</u> powinien być serwowany w osobnym pomieszczeniu (nie w sali w której prowadzone będą zajęcia) umożliwiającym zajęcie pozycji siedzącej przez wszystkich uczestników spotkania. Na stołach powinny leżeć czyste obrusy. <u>Wymagania minimalne w stosunku do serwowanych posiłków:</u> Serwis kawowy powinien składać się z: gorącej wody (wrzątku), kawy (naturalnej i rozpuszczalnej, herbaty (owocowa, zielona i czarna), mleka do kawy, cukru, pokrojonych cytryn, 1 rodzaju 100% soku owocowego, wody mineralnej gazowanej oraz niegazowanej, min. 3 rodzajów ciasteczek koktajlowych, min. 3 rodzajów słonych przekąsek (np. paluszki, krakersy), min. 2 rodzajów owoców. Obiad powinien składać się z: 2 rodzajów dań do wyboru (jedno mięsne oraz jedno bezmięsne), 2 rodzajów surówek, 1 rodzaju zupy. W ramach obiadu

		<p>podane zostaną również napoje: 2 rodzaje 100% soków owocowych, gazowana i niegazowana woda mineralna.</p> <p>Kolacja powinna składać się z: dania ciepłego, przekąsek zimnych (co najmniej 2 rodzaje przekąsek mięsnych oraz co najmniej 2 rodzaje przekąsek bezmięsnych), pieczywa: jasnego i ciemnego, napojów gorących (kawa – naturalna i rozpuszczalna), herbata (owocowa, zielona i czarna), 1 rodzaju 100% soku owocowego, owoców.</p> <p>Śniadanie powinno zawierać składniki takie, jak kolacja oraz dodatkowo: płatki śniadaniowe, mleko, jogurt.</p> <p><u>W zakresie wyżywienia wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • terminowego przygotowania posiłków, zgodnie z ramowym planem spotkania, • zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowywaniu posiłków, • przygotowywania posiłków zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaiconych, z pełnowartościowych świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia, • gramatura posiłków przy całodziennym wyżywieniu ma zapewniać 2500 kcal na osobę, na dobę (śniadanie, obiad, kolacja), w tym obiad min.1200 kcal, • możliwości przesunięcia godzin posiłków maksymalnie o godzinę wcześniej lub później w dniu spotkania, • serwowania dań urozmaiconych (nie mogą się powtarzać), zastawy stołowej, przy czym niedopuszczalne jest korzystanie z zastawy stołowej jedнокrotnego użytku (np. papierowej czy plastikowej).
12	Nocleg	<p>Nocleg w dniu poprzedzającym spotkanie z 09.11.2018 na 10.11.2018 r. Wykonawca zapewni 29 miejsc noclegowych tj.: 10 pokoi dwuosobowych i 9 jednoosobowych.</p> <p>W dniu poprzedzającym spotkanie z 16.11.2018 na 17.11.2018 r. zapewni 16 miejsc noclegowych tj.: 6 w pokojach dwuosobowych i 4 w jednoosobowych.</p> <p>Wszystkie pokoje z łazienką, z możliwością dostępu do bezpłatnego, bezprzewodowego Internetu. Ostateczna liczba noclegów zostanie określona na 2 dni przed terminem spotkania.</p>
13	Dostęp do ksero i drukarki	<p>Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość skopiowania i druku w pełnym kolorze 500 kartek A4.</p> <p>Za skopiowanie i druk materiałów odpowiadać będzie Przedstawiciel Wykonawcy, któremu Zamawiający lub prelegenci będą w trakcie spotkania przekazywać materiał do powielenia.</p>
14	materiały	<p>Wykonawca przygotowuje następujące materiały na spotkanie, po jednym egzemplarzu dla każdego uczestnika spotkania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zestaw składający się z teczki, notesu, długopisu 2. Pendrive dla 12 uczestników spotkania oraz wgra dane dotyczące spotkania przekazane przez Zamawiającego <p>Na pendrive i zestawie muszą zostać umieszczone co najmniej logotypy: EFS, UE, PIM (logotypy zostaną przekazane w formie elektronicznej Wykonawcy w dniu podpisania umowy).</p>

		<p>Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi spotkania skompletowany zgodnie z wytycznymi Zamawiającego zestaw materiałów przeznaczonych na spotkanie.</p> <p>Materiały na spotkanie będą przekazywane uczestnikom w recepcji wyłącznie po podpisaniu listy obecności</p>
15	Potwierdzenie należytego wykonania zamówienia	<p>Podstawą do rozliczenia organizacji spotkania jest protokół realizacji zamówienia, sporządzony przez Zamawiającego na podstawie treści opisu danej części postępowania, w którym Zamawiający będzie nanosił uwagi co do sposobu realizacji zamówienia przez Wykonawcę.</p> <p>Wykonawca lub Przedstawiciel Wykonawcy będzie zobowiązany do potwierdzenia w protokole faktu niezgodności realizacji zamówienia z opisem danej części postępowania lub do usunięcia niezgodności w trybie natychmiastowym.</p> <p>Brak podpisu Wykonawcy lub jego Przedstawiciela na protokole lub nieusunięcie zgłoszonych Wykonawcy niezgodności, stanowić będzie podstawę do naliczenia Wykonawcy kar umownych przewidzianych w umowie.</p>

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych

III. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

- Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
- Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakazują obowiązek ich posiadania.
- Posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie.
- Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- Nie są powiązani osobowo i kapitałowo z Zamawiającym i współpartnerami projektu. Zamawiający nie może udzielić zamówienia Wykonawcom powiązanim z nim oraz współpartnerami projektu osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym i współpartnerami projektu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i partnerów projektu lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego i partnerów projektu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu, co najmniej 10 % udziału lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki i kurateli.

Oferent jest obowiązany dołączyć do formularza ofertowego oświadczenie (załącznik nr 3) o braku w/w powiązań pomiędzy składającym ofertę a Zamawiającym i współpartnerami.

IV. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunków:

- W odniesieniu do warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, za spełnienie warunku udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawcę, który wykaże, że

posiada aktualny (nie starszy niż 3 m-ce) odpis z ewidencji działalności gospodarczej lub KRS - należy dołączyć kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem i podpisaną przez osobę upoważnioną

- W odniesieniu do warunku posiadania odpowiedniej wiedzy i doświadczenia, za spełnienie warunku udziału w postępowaniu Zamawiający uzna Wykonawcę, który wykaże, że: wykonał, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (od 26.10.2016 r do dnia złożenia oferty), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej dwie usługi z przedmiotu tożsamego lub podobnego z zamówieniem z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, odbiorców, liczby osób, ich wartości wraz z referencjami potwierdzającymi, że te usługi zostały wykonane należycie – należy dołączyć wykaz usług stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego,

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę

Ofertę należy sporządzić wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1

Na ofertę składają się:

- formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego,
- wykaz co najmniej trzech usług z przedmiotu zamówienia bądź tożsamego z zamówieniem (Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego),
- oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym i partnerami projektu (Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego),

Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego i zostać przygotowana w języku polskim. Zaoferowana cena powinna uwzględniać wykonanie wszystkich prac i czynności świadczonych przez okres i na warunkach określonych w ofercie. Cena powinna uwzględniać podatek VAT. Cena nie podlega zmianom przez cały okres trwania umowy.

Oferta oraz wszelkie załączniki powinny być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osobę/osoby podpisujące ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca powinien wyraźnie zastrzec to w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyników postępowania.

VI. Miejsce oraz termin dostarczania ofert

Ofertę należy złożyć:

- w sekretariacie Polskiej Izby Motoryzacyjnej (02-548 Warszawa, ul. Grażyny 13)
- przesłać mailem (sekretariat@pim.org.pl) (w tytule należy wpisać: „Zapytanie ofertowe 4/2018”) **do dnia 05.11.2018 r. do godz. 12.00** (wiążąca jest data wpływu Oferty).

Oferta złożona w sekretariacie Polskiej Izby Motoryzacyjnej powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być opatrzona pieczęcią firmową oraz adresem Polskiej Izby Motoryzacyjnej i dopiskiem: „Oferta na organizację Organizacja dwóch jednodniowych spotkań dla 72 uczestników projektu „Dualny system kształcenia w branży motoryzacyjnej” w dniach 10.11.2018 r. i 17.11.2018 r.

VII. Miejsce złożenia oferty, adres korespondencyjny, numer faksu i adres mailowy:

Polska Izba Motoryzacji
ul. Grażyny 13, 02-548 Warszawa
tel. +48 22 845-01-40
e – mail: sekretariat@pim.org.pl

Wykonawca może, przed upływem terminu przesyłania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Kontakt z Zamawiającym

Osobą wyznaczoną do kontaktów z wykonawcami jest Pani Monika Gołoś (tel. 22 845-01-40
e-mail: sekretariat@pim.org.pl)

Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują drogą pisemną, elektroniczną lub faksem. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania

IX. Ocena ofert

Zamawiający dokona oceny ofert złożonych w terminie.
Oferty oceniane będą w II etapach:

I etap: badanie i ocena w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu

W I etapie Zamawiający będzie badał czy oceniana oferta spełnia/nie spełnia warunków udziału w postępowaniu. Oferty niekompletne nie będą rozpatrywane w ocenie merytorycznej.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

Kryteriami oceny ofert są: cena i lokalizacja.

Cena jest to łączny koszt brutto usługi. Cena stanowi 60% całkowitej liczby punktów. Za kryterium dotyczące ceny można uzyskać maksymalnie 60 punktów. Liczba punktów zostanie obliczona w następujący sposób:

Cena najtańszej oferty ----- x 60 = liczba uzyskanych punktów
Cena ocenianej oferty

Lokalizacja oznacza odległość obiektu od siedziby Zamawiającego (zgodnie z pkt. IV.1 niniejszego zapytania). Lokalizacja stanowi 40% całkowitej liczby punktów. Za kryterium dotyczące lokalizacji można uzyskać maksymalnie 40 punktów. Liczba punktów zostanie obliczona w następujący sposób:

Odległość od siedziby Zamawiającego najbliższego położonego obiektu -----
----- x 40 = liczba uzyskanych punktów
Odległość od siedziby Zamawiającego ocenianego obiektu

Oferta, która otrzyma łącznie największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Oceny ofert będzie dokonywała komisja.

Dodatkowo:

Jeżeli oferent posiada udokumentowane doświadczenie w organizacji min. 10 spotkań w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia – otrzyma 30 pkt.

Jeżeli oferent posiada udokumentowane doświadczenie w organizacji min. 5 spotkań w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia – otrzyma 20 pkt.

Jeżeli oferent posiada udokumentowane doświadczenie w organizacji min. 3 spotkań w zakresie zgodnym z przedmiotem zamówienia – otrzyma 10 pkt.

X. **Ogłoszenie wyników postępowania**

Informacje o wynikach postępowania zostaną opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego www.pim.pl

O fakcie wyboru oferty oraz terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi wybranego w drodze postępowania Wykonawcę e-mailowo. Zamawiający zastrzega sobie możliwość podjęcia negocjacji ceny z Wykonawcą składającym ofertę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, jeżeli zaproponowana przez Wykonawcę cena przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do odstąpienia od udzielenia zamówienia w sytuacji nie osiągnięcia porozumienia w wyniku negocjacji.

XI. **Przesłanki odrzucenia oferty**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego
- zostanie złożona po terminie składania ofert
- będzie zawierała rażąco niską cenę
- będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów
- nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń.

XII. **Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie, gdy: cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 4.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju w Warszawie, (00-926) ul. Wspólna 2/4;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod@miir.gov.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (szacowanie wartości zamówienia);
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp, upoważnione na podstawie przepisów prawa, a także podmioty, które na podstawie umów zawartych z administratorem świadczą na jego rzecz usługi archiwizacyjne, informatyczne i prawne;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale niezbędne w celu wzięcia udziału w postępowaniu na etapie szacowania wartości zamówienia;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.