**Ogłoszenie o planowanym zamówieniu**

**I. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja szkolenia dla 70 osób – beneficjentów Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, w tym pracowników Zamawiającego. Przedmiot zamówienia obejmie w szczególności:

1. **Wynajem noclegów w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych** z przeznaczeniem dla jednej osoby dla wszystkich uczestników szkolenia (w tym pracowników zamawiającego) w hotelu lub ośrodku szkoleniowym o standardzie 4 gwiazdkowym ze śniadaniem znajdującym się w odległości nie dalej niż 60 km od Warszawy – z wyłączeniem miasta Warszawa.
2. **Wynajem sali na szkolenie**, w tym samym miejscu gdzie odbywają się noclegi, wraz ze sprzętem do obsługi szkolenia i nagłośnieniem.
3. **Zapewnienie usługi gastronomicznej** dla wszystkich uczestników szkolenia oraz organizacja wieczornych konsultacji dla beneficjentów programu POIR.
4. **Organizacja wieczoru integracyjnego** dla uczestników szkolenia
5. **Transportu** wszystkich uczestników szkolenia na trasie Warszawa (okolice Pałacu Kultury i Nauki) – miejsce szkolenia – Warszawa (okolice Pałacu Kultury i Nauki).

**II. Wymagania w zakresie realizacji:**

1. Wymagania dotyczące **sali szkoleniowej i sprzętu:**

* Jedna klimatyzowana sala szkoleniowa, optymalna dla 70 osób (ustawienie teatralne),   
  usytuowana na terenie hotelu lub ośrodka szkoleniowego, tym samym, w którym zapewniona będzie usługa hotelowa dla uczestników szkolenia.
* sala dostępna podczas dwóch dni szkolenia,
* sala z dostępem do światła dziennego oraz z możliwością zaciemnienia,
* sala wyposażona w: stół prezydialny dla min. 3 osób, miejsca do siedzenia dla 70 osób   
  w układzie teatralnym, co najmniej 3 mikrofony bezprzewodowe, Internet bezprzewodowy, projektor multimedialny, ekran, laptop, flip-chart, nagłośnienie,
* obsługa nagłośnienia i sprzętu elektronicznego podczas trwania szkolenia,
* miejsce na recepcję w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali szkoleniowej,
* przygotowanie sali przynajmniej na godzinę przed planowaną godziną rozpoczęcia szkolenia.

UWAGA: Wszystkie elementy wyposażenia technicznego będą ze sobą w pełni kompatybilne,  
a parametry techniczne wszystkich urządzeń (np. zasięg mikrofonów przenośnych, wielkość ekranu, rodzaj nagłośnienia) muszą być dostosowane do warunków sali szkoleniowej, takich jak specyfika oświetlenia, akustyka, usytuowanie miejsc siedzących względem stołu prezydialnego, wielkość sali itp.

1. **Wymagania dotyczące usługi gastronomicznej:**

* 1 śniadanie w formie bufetu drugiego dnia szkolenia dla wszystkich osób korzystających   
  z noclegu;
* 4 przerwy kawowe – dwie pierwszego i dwie drugiego dnia szkolenia, dla wszystkich uczestników oraz pracowników Zamawiającego, składające się z napojów (napoje gazowane, soki, woda gazowana i niegazowana), ciastek lub ciast, przekąsek – w tym wegetariańskie (kanapeczki, tartinki). Dostęp do kawy, herbaty, wody, napojów przez cały czas trwania szkolenia;
* 2 obiady - pierwszego i drugiego dnia szkolenia, dla wszystkich uczestników oraz pracowników Zamawiającego, w formie bufetu, zawierające minimum: 2 rodzaje zup do wyboru, 3 rodzaje ciepłego dania głównego do wyboru (w tym jedno wegetariańskie), 2 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru, 2 rodzaje deseru, napoje bez ograniczeń;
* 1 kolacja pierwszego dnia szkolenia dla wszystkich uczestników szkolenia oraz pracowników Zamawiającego, w formie bufetu, zawierająca minimum 4 rodzaje przystawek (w tym na zimno oraz na ciepło, z czego jedna wegetariańska), 4 rodzaje ciepłych dań (w tym jedno wegetariańskie), 3 rodzaje sałatek lub surówek do wyboru, 3 rodzaje deseru, dodatki (pieczywo, masło, sosy), napoje bez ograniczeń;
* szczegóły dotyczące posiłków zostaną ustalone z Wykonawcą po zawarciu umowy;
* śniadania, obiady i kolacja mają odbywać się w pomieszczeniu restauracyjnym, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników szkolenia oraz pracowników Zamawiającego   
  lub w części pomieszczenia restauracyjnego z wyraźnie wyodrębnionym obszarem   
  dla uczestników szkolenia z zapewnieniem miejsc siedzących dla każdego uczestnika.
* bufet kawowo-herbaciany (w tym stoliki bufetowe) podczas trwania wieczornych konsultacji pierwszego dnia szkolenia - w tym ciasta, owoce, zimne napoje (napoje gazowane – min. 4 rodzaje, soki - min. 2 rodzaje, woda gazowana i niegazowana) oraz bufet kanapkowy (5 rodzajów kanapek w tym dwa rodzaje wegetariańskie), który będzie dostępny do zakończenia konsultacji.

**Wymagania dotyczące transportu:**

* Autokar lub autokary spełniające wszystkie wymagania techniczne związane z dopuszczeniem   
  do ruchu drogowego, posiadające ważne dokumenty ubezpieczeń transportowych,   
  których rok produkcji nie jest późniejszy 2009 r., wyposażone w klimatyzację, toaletę, rozkładane siedzenia.

Transport będzie odbywał się na trasie:

**Dzień 1** - Parking pod Pałacem Kultury i Nauki w Warszawie 🡪 Hotel lub ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy, stanowiący miejsce zakwaterowania uczestników szkolenia oraz pracowników Zamawiającego,

**Dzień 2** - Hotel lub ośrodek szkoleniowo-wypoczynkowy, stanowiący miejsce zakwaterowania uczestników szkolenia oraz pracowników Zamawiającego 🡪 Parking pod Pałacem Kultury i Nauki w Warszawie.

**Wymagania dotyczące osoby koordynującej**

* Zamawiający wymaga obecności osoby wyznaczonej do koordynacji realizacji ww. usługi w miejscu i czasie jej realizacji, wskazanymi w umowie.

**Wymagania dotyczące kreacji i organizacji wieczoru integracyjnego, po wieczornej kolacji w pierwszym dniu szkolenia:**

* przedstawienie pomysłu kreatywnego wieczoru integracyjnego, trwającego od 1 godz. do 2 godz.,
* przygotowanie wszelkich materiałów potrzebnych do przeprowadzenia wieczoru integracyjnego,
* przeprowadzenie wieczoru integracyjnego,
* zapewnienie odpowiedniego nagłośnienia i infrastruktury technicznej potrzebnej   
  do przeprowadzenia wieczoru integracyjnego, po zakończeniu uroczystej kolacji w pierwszym dniu szkolenia, w miejscu jej organizacji,

Ostateczna forma wieczoru integracyjnego zostanie uzgodniona i zaakceptowana przez Zamawiającego.

**III. Termin realizacji:**

11-12 lub 12-13 czerwca 2019 r.

Wykonawca w ofercie powinien wskazać jeden z powyższych terminów.

**IV. Termin i forma składania ofert: 8 maja 2019 r.,** na adres: [dks@opi.org.pl](mailto:dks@opi.org.pl).

**V. Kryteria oceny ofert:**

* 1. Oferty złożone w postępowaniu będą oceniane z uwzględnieniem następujących proporcji:

1. **cena – 50%** (do 50 pkt.);
2. **Doświadczenie wykonawcy – 30% (30 pkt)** – Wykonawca winien wskazać łączną liczbę   
   (w okresie trzech ostatnich lat) realizacji usług typu szkolenia/spotkania/konferencje, obejmujących łącznie transport uczestników, zapewnienie miejsc noclegowych oraz usług gastronomicznych dla grupy co najmniej 70 osobowych każda.
3. liczba usług: 10 - 20 = 10 pkt (poniżej 10 usług oferta zostanie odrzucona),
4. liczba usług: 21 – 30 = 20 pkt,
5. liczba usług powyżej 31 = 30 pkt,
6. **koncepcja wieczoru integracyjnego**, przeprowadzanego po zakończeniu wieczornej kolacji   
   w pierwszym dniu szkolenia **– 20%** (do 20 pkt.),

**(Uwaga: Oferta, która uzyska mniej niż 5 pkt. w ocenie koncepcji wieczoru integracyjnego zostanie odrzucona)**

– atrakcyjność scenariusza wieczoru integracyjnego– **od 0** **do 20 pkt.**

ocenie podlegały będą:

* dostosowanie scenariusza wieczoru do grupy docelowej (beneficjenci – w tym naukowcy, księgowi oraz kierownicy projektów programu Inteligentny Rozwój) 0 – 5 pkt.,
* zaplanowanie wieczoru integracyjnego w czasie 0 - 5 pkt,
* kreatywność zaproponowanej atrakcji 0 – 10 pkt,

Wykonawca opisze krótko koncepcję wieczoru integracyjnego i poda przykłady lub – jeśli ocena proponowanego rozwiązana tego wymaga – zaprezentuje wizualizację, użyte elementy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do wybranej propozycji.

Łączna liczba punktów (procent) zostanie określona na podstawie oceny wypełnionego formularza, który stanowi załącznik nr 1.

**VI. Zasady współpracy:**

1. Przy realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym.
2. Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.
3. Osoba odpowiedzialna w imieniu Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia będzie w szczególności:

* sprawować bezpośredni nadzór nad organizacją i obsługą szkolenia,
* odpowiadać za kontakty z Zamawiającym we wszystkich kwestiach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia,
* współpraca będzie polegała na kontaktach bezpośrednich, telefonicznych i pocztą elektroniczną,
* jeśli Zamawiający uzna to za konieczne, osoba odpowiedzialna z ramienia Wykonawcy będzie zobowiązana do osobistego spotkania w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu odbywania się szkolenia w celu omówienia spraw bieżących związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę z należytą starannością, najlepszą wiedzą oraz   
   z zasadami profesjonalizmu zawodowego.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania faktur przez ten portal do e-faktur.

**IX. Rażąco niska cena:**

1. Jeżeli zaoferowana cena wyda się Zamawiającemu rażąco niska w stosunku   
   do przedmiotu zamówienia i wzbudzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego   
   lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień,   
   w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie:
   1. oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 oraz z 2016 r. poz. 1265);
   2. pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
   3. wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
   4. wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
   5. powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
2. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
3. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

**X. Poprawianie omyłek i błędów**

Zamawiający ma prawo do poprawiania w ofercie:

1. oczywistych omyłek pisarskich,
2. oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. innych omyłek polegających na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**XI. Wezwanie do uzupełnienia dokumentów**

Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym. Brak uzupełnienia przez Wykonawcę zgodnie z wezwaniem Zamawiającego skutkuje odrzuceniem oferty.

**XII. Unieważnienie postępowania**

* + 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez dokonania wyboru oferty w sytuacjach, gdy:
* nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
* cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę,   
  którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający zwiększy tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
* wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania   
  lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
* postępowanie obarczone będzie niemożliwą do usunięcia wadą;
  + 1. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru oferty także wówczas,   
       gdy zaistnieją okoliczności inne niż w ust. 1 lub bez podawania przyczyny;
    2. Zamawiający zawiadomi drogą mailową Wykonawców o zamknięciu postępowania.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

* 1. Administratorem danych osobowych przekazanych w ramach postępowania jest Ośrodek Przetwarzania Informacji - Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie (00-608), przy al. Niepodległości 188b, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000127372, NIP: 525-000-91-40, REGON: 006746090.
  2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). W razie pytań dotyczących danych osobowych istnieje możliwość kontaktu z IOD za pośrednictwem adresu mailowego: iod@opi.org.pl.
  3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1968 z późn. zm.) oraz postanowień „Regulaminu udzielania zamówień publicznych do kwoty 30.000 euro", wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora OPI PIB z dnia 20.09.2016 r. zmienionego Aneksem nr 1 z dnia 17.02.2017 r.- art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
  4. Administrator danych informuje, że dane mogą być przekazywane do następujących kategorii odbiorców świadczących na rzecz Administratora usługi: doradcze, prawne, kontrolne oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu   
     o obowiązujące przepisy prawa.
  5. Dane osobowe w celach wskazanych powyżej przetwarzane są na podstawie przepisów prawa i będą przechowywane przez okres 10 lat.
  6. Przysługuje Państwu prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
  7. Administrator informuje również o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
  8. Informujemy, że dane osobowe nie będą przetwarzane w celach związanych z automatycznym podejmowanie decyzji, w tym w oparciu o profilowanie.