Załącznik nr 3

Nr zamówienia według rejestru ……………………..

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne

Organizacja i kompleksowa obsługa międzynarodowej konferencji w dniach 22 i 23 maja 2018 roku, grupy eksperckiej w Krakowie pn. „Posiedzenie Grupy Eksperckiej ds. Podstawowej Opieki Zdrowotnej”.

 (nazwa zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Zleceniobiorcę usługi polegającej
na kompleksowej obsłudze konferencji w dniach 22 i 23 maja 2018 r., w Krakowie
pn. „Posiedzenie Grupy Eksperckiej ds. Podstawowej Opieki Zdrowotnej”, w zakresie organizacji konferencji w sali konferencyjnej w centrum konferencyjnym/hotelu albo ośrodku szkoleniowym (bez usługi noclegowej) oraz zapewnienie kompleksowej obsługi cateringowej podczas dwudniowej konferencji wraz z organizacją w pierwszym dniu
ww. konferencji uroczystej kolacji w restauracji

Liczba osób: 20 osób

Termin konferencji: 22-23 maja 2018 r.

1. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

* + nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie
	art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
	+ spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, dotyczący:

- posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

- sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

-zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że wykonał z należytą starannością,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 3 usługi w zakresie obsługi konferencji lub szkoleń, w których uczestniczyło co najmniej po 30 osób w każdej. Wykonawca wykaże, że dysponuje odpowiednim personelem
do organizacji i realizacji uroczystości, konferencji.

**(Ww. dokumenty wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą).**

1. Dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
2. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

*W przypadku podpisania dokumentów przez osobę, której umocowanie nie wynika
z dokumentów rejestrowych, tj. bez umocowania prawnego do reprezentacji, Wykonawca musi dostarczyć oryginał stosownego pełnomocnictwa lub kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie;*

1. zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego,
że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej
niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami
lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
2. zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności
wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności
lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

**(Ww. dokumenty wykonawca zobowiązany jest złożyć na pisemne żądanie zamawiającego.)**

**Dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**

Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest
w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków
o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, sporządzony wg wzoru będącego załącznikiem nr 1 do oferty.

1. Kryteria oceny oferty:

Zamawiający dokona wyboru oferty na podstawie oceny zgodności ofert z Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz najkorzystniejszej pod względem kryteriów oceny ofert.

* **Cena – waga – 60 pkt (maksymalna wartość do uzyskania):**

Wartość punktowa w kryterium - cena wyliczana jest według wzoru:

|  |  |
| --- | --- |
| Wartość punktowa ceny  *(Wc)* =x 60 | *Wc* – waga ceny *Cmin* – najniższa zaoferowana cena *Cn* *–* cena oferowana |

* **Standard centrum konferencyjnego, hotelu lub ośrodka szkoleniowego,
w którym odbędzie się konferencja – waga – 20 pkt (maksymalna wartość
do uzyskania)**

Sposób obliczania punktów za kryterium „Standard centrum konferencyjnego, hotelu
lub ośrodka szkoleniowego, w którym odbędzie się konferencja”.

W tym kryterium możliwe jest uzyskanie maksymalnie 20 punktów. Wykonawca otrzyma 20 punktów za wskazanie w ofercie centrum konferencyjnego/hotelu/ośrodka szkoleniowego/ restauracji o standardzie co najmniej 4 gwiazdek. Wykonawca, który zaoferuje centrum konferencyjne/hotel/ośrodek szkoleniowy/restaurację o standardzie
3 gwiazdek nie otrzyma żadnych punktów.

* + **Odległość miejsca konferencji od Dworca Głównego – waga – 10 pkt (maksymalna wartość do uzyskania).**

Sposób obliczania punktów za kryterium „Odległość miejsca konferencji od Dworca Głównego”. W tym kryterium możliwe jest uzyskanie maksymalnie 20 punktów wyliczane w sposób następujący:

1. miejsce konferencji zlokalizowane w odległości do 2 km włącznie od Dworca Głównego (trasa liczona jako dojazdowa, drogą publiczną za pomocą narzędzia mapy Google) – waga – 10 pkt,
2. miejsce konferencji zlokalizowane w odległości od 2,01 km do 3 km włącznie
od Dworca Głównego (trasa liczona jako dojazdowa, drogą publiczną za pomocą narzędzia mapy Google) – waga – 5 pkt,
3. miejsce konferencji zlokalizowane w odległości od 3,01 km do 4 km włącznie
od Dworca Głównego (trasa liczona jako dojazdowa, drogą publiczną za pomocą narzędzia mapy Google) – waga – 2 pkt,
4. miejsce konferencji zlokalizowane w odległości od 4,01 km do 5 km włącznie
od Dworca Głównego (trasa liczona jako dojazdowa, drogą publiczną za pomocą narzędzia mapy Google) – waga – 0 pkt.
	* **Doświadczenie wykonawcy – waga – 10 pkt (maksymalna wartość do uzyskania).**

Sposób obliczania punktów za kryterium „Doświadczenie wykonawcy” – waga 10 pkt.
W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 10 pkt, punkty zostaną przyznane zgodnie z poniższymi zasadami:

1. jeżeli wykonawca w zestawieniu wykaże 5 usług zrealizowanych dla co najmniej 30 osób – 10 pkt,
2. jeżeli wykonawca w zestawieniu wykaże 4 usługi zrealizowane dla co najmniej
30 osób – 5 pkt,
3. jeżeli wykonawca w zestawieniu wykaże 3 usługi zrealizowane dla do najmniej
30 osób – 2 pkt,
4. jeżeli Wykonawca w zestawieniu wykaże mniej niż 3 usługi zrealizowane
dla co najmniej 30 osób – 0 pkt.

Ocena końcowa oferty, jest to suma punktów uzyskanych za kryteria oceny wymienione w pkt powyżej - zgodnie z wyliczeniem podanym na podstawie wzoru.

1. Termin wykonania zamówienia: 22 - 23 maja 2018 r.
2. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert:

Ofertę przygotowaną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 oraz wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:

 **„Organizacja i kompleksowa obsługa 2-dniowej międzynarodowej konferencji grupy eksperckiej” Nr. FGZ.270.10.2018.AB** w Ministerstwie Zdrowia, ul. Miodowa 15, 00-952 Warszawa, Kancelaria pok. Nr 13, **w terminie do dnia 9 kwietnia 2018 roku**.

Ofertę należy składać w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane powyżej, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

1. Ofertę można złożyć w jednej z wybranych form:
2. pisemnej osobiście w siedzibie: Ministerstwa Zdrowia, 00-952 Warszawa, ul. Miodowa 15, pok. 13 (Kancelaria Główna) lub
3. pisemnej przesłać na adres: Ministerstwo Zdrowia, 00-952 Warszawa, ul. Miodowa 15, pok. 13 (Kancelaria Główna),

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9 kwietnia 2018 roku do godziny 12:00** , otwarcie ofert nastąpi w dniu 12 kwietnia o godzinie 10:00.

1. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
2. wykaz należycie wykonanych usług,
3. dokumenty lub oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału
w postępowaniu.
4. Złożona oferta przez wykonawcę stanowić będzie oświadczenie woli do wykonania przedmiotowego zamówienia na warunkach w niej zawartych.
5. Zamawiający może unieważnić prowadzone przez siebie postępowanie bez podania wykonawcom przyczyn.
6. Do kontaktu z wykonawcami przeznaczono numer faksu : 22 828 81 63 oraz adresy
e-mail osób uprawnionych do kontaktów: Pani Elwira Furman, adres e-mail e.furman@mz.gov.pl, dep-oz@mz.gov.pl. Godziny pracy od 8.15 do 16.15,
z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści ogłoszenia.
8. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (bip.mz.gov.pl), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Zmianę ogłoszenia zamawiający udostępni na własnej stronie internetowej (bip.mz.gov.pl).
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści ogłoszenia niezbędny jest dodatkowy czas
na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert oraz zamieści taką informację na stronie internetowej (bip.mz.gov.pl).
11. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią ogłoszenia, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

W załączeniu:

1. Wzór umowy.