

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **organizacja, aranżacja i obsługa posiedzenia Grupy Konsultacyjnej ds. Krajowej Inteligentnej Specjalizacji w zakresie zapewnienia usług hotelowych, usług transportowych, usług gastronomiczno-restauracyjnych oraz sali konferencyjnej w terminie 13-14 października 2022 r.**

### 2. Uczestnicy wydarzenia:

1. Liczba uczestników szacowana przez Zamawiającego: ok. 100 osób.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej **na 5 dni roboczych przed datą wydarzenia o ostatecznej liczbie uczestników konferencji.**

### 3. Organizacja wydarzenia:

- **Termin realizacji wydarzenia:** 13-14 października 2022 r.
- **Miejsce:**
  1. Obiekt hotelarski zaszeregowany do kategorii: hotel, zlokalizowany na terenie Polski, max. 60 km drogą lądową, mierzonych od Dworca Centralnego w Warszawie, z dala od ruchliwych ciągów komunikacyjnych, wśród terenów rekreacyjnych.
  2. Obiekt hotelarski powinien posiadać kompleksową infrastrukturę techniczną wraz z niezbędnym wyposażeniem umożliwiającym realizację wydarzenia. Pokoje 1-osobowe lub wieloosobowe do pojedynczego wykorzystania w hotelu odpowiadającym standardowi hotelu minimum czterogwiazdkowego zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tj. Dz. U. 2017 poz. 2166) oraz powinien być sklasyfikowany jako hotel minimum \*\*\*\* i wpisany do Centralnego Wykazu Obiektów Hotelarskich, prowadzonego przez Ministerstwo Sportu i Turystyki na stronie [www.turystyka.gov.pl](http://www.turystyka.gov.pl).
  3. Miejsce zakwaterowania wszystkich uczestników spotkania, serwowania posiłków i sala konferencyjna muszą znajdować się w tym samym obiekcie hotelowym.
  4. Obiekt hotelarski musi posiadać parking na potrzeby uczestników wydarzenia w bezpośrednim sąsiedztwie (do 600 metrów) od miejsca wydarzenia.
  5. Miejsce konferencji jest dostępne dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

- **Ramowy program wydarzenia:**

#### **Pierwszy dzień (13 października 2022 r.)**

11.00 – Wyjazd do Ośrodka z miejsca zbiórki w okolicach Dworca Centralnego w Warszawie  
12.30 – Planowany przyjazd do Ośrodka i rejestracja  
12.30-13.15 - Obiad  
13.15-18.00 – Sesja I spotkania  
18.00-22.00 – Udostępnione bezpłatnie zaplecze rekreacyjno-sportowe  
19.00-23.00 – Uroczysta kolacja

#### **Drugi dzień (14 października 2022 r.)**

do 9.00 – Śniadanie  
9.00-13.00 – Sesja II spotkania  
13.00-13.30 – Obiad  
13.30 – Wykwaterowanie  
13.45 – Wyjazd z Ośrodka do Warszawy

Program wydarzenia może podlegać zmianom, jego ostateczna wersja (do druku) zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej 4 dni robocze przed rozpoczęciem wydarzenia.

#### **4. Zasady wykonania przedmiotu zamówienia:**

- Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym m.in. do zorganizowania co najmniej jednego spotkania roboczego z Zamawiającym przed terminem Konferencji w siedzibie Zamawiającego oraz wizji lokalnej. Podczas spotkania zostanie omówiona szczegółowa koncepcja realizacji poszczególnych zadań wchodzących w skład zamówienia. Termin spotkania ustala Zamawiający. W razie potrzeby Wykonawca zorganizuje więcej niż jedno spotkanie.
- Wykonawca zachowa najwyższą staranność i będzie działał zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- Wykonawca we własnym zakresie zapewnia sobie i swoim pracownikom obsługującym spotkanie dojazd, hotel, wyżywienie, ubezpieczenie, itp.
- Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
- Wykonawca będzie realizował zadania zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz zgodnie z ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji poszczególnych zadań.
- Spotkanie współfinansowane będzie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach poddziałania 2.4.2 Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój - projekt pt. „Monitoring Krajowej Inteligentnej Specjalizacji”, w związku z tym Wykonawca zobowiązany jest do właściwego oznakowania miejsca konferencji oraz wszystkich materiałów konferencyjnych (loga Ministerstwa Rozwoju i Technologii, Funduszy Europejskich, PO IR oraz RP).

#### **5. Opis zadań Wykonawcy (po zawarciu umowy):**

- **Zapewnienie sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem i sprzętem:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia 1 klimatyzowanej sali konferencyjno-szkoleniowej do prowadzenia wszystkich sesji spotkań, dostosowanej do liczby uczestników przedmiotowego wydarzenia i znajdującej się w tym samym budynku lub kompleksie budynków co zakwaterowanie uczestników wydarzenia. Ustawienie stołów dla uczestników wydarzenia w podkowę lub w dwa rzędy stołów ustawionych naprzeciwko siebie.
2. W przypadku sali konferencyjnej z oknami musi istnieć możliwość zaciemnienia jej w taki sposób, aby wyświetlane w niej prezentacje były dobrze widoczne.

3. Wyposażenie sali konferencyjno-szkoleniowej w niezbędny sprzęt techniczny. Wymagane jest:
  - nagłośnienie (głośniki oraz 4 mikrofony bezprzewodowe),
  - 1 stół minimum 6-osobowy dla prelegentów wraz z miejscem do siedzenia,
  - kanapa i fotele umożliwiające udział 6 osób w panelu dyskusyjnym,
  - 1 rzutnik (projektor multimedialny kompatybilny z laptopem),
  - 2 ekrany do wyświetlania prezentacji rozmieszczone w sposób umożliwiający widoczność prezentacji dla wszystkich uczestników spotkania, w tym dla prelegentów,
  - 1 laptop przy stole dla prelegentów z oprogramowaniem umożliwiającym wyświetlanie prezentacji przygotowanych przez prelegentów spotkania,
  - pilot do zmieniania slajdów,
  - mobilny stolik pod projektor w przypadku, gdy nie jest on przytwierdzony do sufitu.Nagłośnienie i obsługa wizualna powinna być tak zorganizowana, aby prezentacja multimedialna była widoczna oraz czytelna dla wszystkich uczestników spotkania, a przekaz prelegentów słyszalny dla wszystkich uczestników. Wymagane jest również inne niezbędne wyposażenie do poprawnego funkcjonowania sprzętu technicznego, w tym przedłużacze, kable, itp.
4. Wykonawca zapewni stabilne, darmowe łącze Wi-Fi w trakcie całego wydarzenia dla co najmniej 100 osób.
5. Wykonawca zapewni na stole dla prelegentów dekorację w postaci kompozycji z żywych kwiatów w kolorystyce uzgodnionej z Zamawiającym.
6. Wykonawca zapewni szatnię/wieszaki dla co najmniej 100 osób.

▪ **Obsługa wydarzenia:**

1. Wykonawca zapewni koordynatora całego wydarzenia, odpowiedzialnego przed Zamawiającym za nadzór nad prawidłową i kompleksową realizacją poszczególnych elementów zamówienia.
2. Wykonawca zapewni recepcję przed salą konferencyjną (tj. stół recepcyjny przed salą konferencyjną z trzema krzesłami, przykryty sukniem, na stole wymagane jest szklane naczynie na wizytówki) wraz z obsługą (minimum dwie osoby dostępne na co najmniej godzinę przed rozpoczęciem i w trakcie wydarzenia).
3. Do zadań osób obsługujących recepcję należeć będzie: przeprowadzenie rejestracji uczestników podczas wydarzenia, wydawanie identyfikatorów i innych materiałów konferencyjnych, w tym materiałów promocyjnych, udzielanie informacji logistycznych. W recepcji będą znajdowały się dwa stanowiska, podzielone alfabetycznie w zależności od nazwiska uczestnika.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić dojazd do sali konferencyjnej, w której odbywać się będą spotkania, oznakowane w sposób umożliwiający łatwe ich odnalezienie (np. nazwa wydarzenia i logotypy).
5. Wykonawca zapewni spersonalizowane identyfikatory z logotypami MRiT, KIS, Fundusze Europejskie, RP dla wszystkich uczestników wydarzenia - plastikowe wraz ze smyczą. Projekt identyfikatora zostanie przedłożony Zamawiającemu do zatwierdzenia. Lista uczestników zostanie przesłana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed konferencją.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia poprawek do przekazanego przez Wykonawcę projektu.
7. Wykonawca zapewni kolorowe wydruki programu wydarzenia w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników wydarzenia.
8. Wykonawca zapewni wydruk listy obecności podczas pierwszego oraz drugiego dnia konferencji do podpisu przez wszystkich uczestników spotkania.
9. Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę osób do obsługi technicznej wydarzenia (zarządzanie oświetleniem, nagłośnieniem, multimediami).
10. Wykonawca zapewni kompleksowy montaż i demontaż wszystkich elementów.
11. Obsługa musi mieć elegancki ubiór podczas całego wydarzenia. Poprzez elegancki ubiór należy rozumieć spełnienie minimum następujących warunków: długie spodnie lub spódnica (spódnica powinna zakrywać kolana, w przypadku spódnicy gładkie rajstopy), marynarka, buty wizytowe zakrywające palce i pięty.
12. Najpóźniej godzinę przed rozpoczęciem pierwszego dnia konferencji, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu kontrolę stanu przygotowania sali i pozostałych elementów zamówienia pod kątem zgodności z przyjętymi założeniami.

13. Do zadań Wykonawcy należy stała kontrola przebiegu konferencji, w tym m.in.: pracy osób z obsługi technicznej, sprzętu, czystości pomieszczeń, w których odbywa się konferencja oraz terminowości.

▪ **Zapewnienie usługi hotelowej**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wszystkim uczestnikom wydarzenia **jednego noclegu** w obiekcie hotelowym, w którym odbędzie się spotkanie, z 13 października 2022 r. na 14 października 2022 r.
2. Każdy pokój musi być z oknem, wyposażony w pełny węzeł sanitarny oraz telewizor.
3. Dla wszystkich uczestników wydarzenia musi być zapewniony nocleg w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych do pojedynczego wykorzystania.
4. Hotel musi posiadać zaplecze rekreacyjno-sportowe i bezpłatnie je udostępnić uczestnikom spotkania.
5. Hotel zapewni bezpłatny parking dla minimum 40 samochodów.

▪ **Zapewnienie obsługi gastronomicznej:**

1. W trakcie całego czasu trwania wydarzenia Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną czasowo zgodną z programem wydarzenia, na którą składają się:
  - **1 śniadanie** (w dniu 14.10.2022) w formie bufetu (bufet na zimno oraz na ciepło) wraz z napojami (kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki (minimum 3 rodzaje), woda mineralna gazowana oraz niegazowana w nieograniczonej ilości, owoce, dodatki (pieczywo, masło, itd.).
  - **2 obiady** (w dniu 13.10.2022 i 14.10.2022) w formie bufetu, zawierające:
    - wybór przystawek rybnych, mięsnych, wegetariańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
    - minimum 2 rodzaje zup do wyboru,
    - min. 6 rodzajów ciepłego dania głównego do wyboru (w tym min. jedno danie rybne oraz jedno danie wegetariańskie) wraz z dodatkami,
    - wybór deserów (minimum 3) oraz świeżych owoców,
    - napoje w nieograniczonej ilości: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki (minimum 3 rodzaje), woda mineralna gazowana oraz niegazowana.
  - **1 uroczysta kolacja w dniu 13.10.2022** - kolacja w formule łączonej bufet/a'la carte
    - Bufet
      - wybór zimnych oraz ciepłych przystawek rybnych, mięsnych, wegetariańskich, sałatek, pieczywa (minimum 6 przystawek),
      - wybór deserów (minimum 3) oraz świeżych owoców deserów,
      - napoje w nieograniczonej ilości: kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), soki (minimum 3 rodzaje), woda mineralna gazowana oraz niegazowana.
    - Dania a'la carte
      - propozycja 2 zup do wyboru,
      - 2 propozycje dania głównego mięsnego do wyboru,
      - 1 propozycja dania głównego rybnego,
      - 1 propozycja dania głównego wegetariańskiego.
  - **Całodzienny serwis kawowy** podczas 2 dni spotkań (13.10.2022-14.10.2022), w formie bufetu, składający się co najmniej z: kawy z ekspresu ciśnieniowego, herbaty (co najmniej trzy rodzaje, w tym jedna czarna i jedna owocowa), wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej), soków (minimum 3 rodzaje), przekąsek słonych i słodkich, kanapek, ciast (minimum 4 rodzaje), bułek słodkich/drożdżówek/rogalików, świeżych owoców oraz dodatków (minimum cukier biały, cukier brązowy, mleko, miód) – uzupełniane na bieżąco.

2. Menu poszczególnych posiłków (obiadu w dniu 13.10.2022, obiadu w dniu 14.10.2022 i uroczystej kolacji w dniu 13.10.2022) musi się różnić.
3. Wykonawca zapewni stoły w liczbie umożliwiającej spożycie wszystkich posiłków (z wyjątkiem przerw kawowych) w pozycji siedzącej.
4. Podczas przerw kawowych Wykonawca zapewni przestrzeń networkingową dla wszystkich uczestników wydarzenia. Część przestrzeni networkingowej musi zawierać wygodne miejsca siedzące ze stolikami (fotele/pufy/kanapy/stoliki kawowe).
5. Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w liczbie gwarantującej sprawną obsługę gości podczas wszystkich posiłków.
6. Miejsce serwowania głównych posiłków (śniadanie, obiady, uroczysta kolacja) musi znajdować się w tym samym obiekcie hotelarskim, co sala konferencyjna, jednakże w oddzielnym pomieszczeniu, niż sala konferencyjna.
7. Uroczysta kolacja musi odbyć się w pomieszczeniu zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników wydarzenia. Aranżacja sali, w której będzie miała ona miejsce podlega przedniej akceptacji Zamawiającego.
8. Podczas uroczystej kolacji Wykonawca zapewni na każdym stole każdemu uczestnikowi kolacji wydrukowane menu, w którym będą wyszczególnione poszczególne pozycje z dań a la carte (w języku polskim).
9. Podczas uroczystej kolacji Wykonawca zapewni na każdym stole dekorację w postaci kompozycji z żywych kwiatów w kolorystyce uzgodnionej z Zamawiającym.
10. Wykonawca zapewni oprawę muzyczną podczas uroczystej kolacji, dostosowaną do charakteru wydarzenia.
11. Menu poszczególnych obiadów oraz uroczystej kolacji podlega akceptacji Zamawiającego najpóźniej na 3 dni robocze przed wydarzeniem.
12. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wyboru 5 propozycji dania głównego mięsnego oraz odpowiednio po 3 propozycje dania rybnego i dania wegetariańskiego, z których Zamawiający wybierze 2 propozycje dania mięsnego oraz odpowiednio po 1 propozycje dania rybnego i wegetariańskiego, stanowiące menu a la carte podczas uroczystej kolacji.

▪ **Zorganizowanie czasu wolnego dla uczestników wydarzenia:**

W dniu 13.10.2022 oraz 14.10.2022 udostępniony zostanie bezpłatnie dostęp do zaplecza rekreacyjno-sportowego obiektu hotelarskiego, w którym odbywa się spotkanie.

▪ **Zapewnienie usługi transportowej**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przewiezienia wszystkich uczestników wydarzenia zgodnie z następującymi założeniami:

**13 października 2022 r.**

- wyjazd o godz. 11.00 w dniu 13 października 2022 r. z okolic Dworca Centralnego w Warszawie do miejsca, w którym odbywać się będzie wydarzenie (dokładne miejsce odjazdu wskazuje Wykonawca co najmniej 2 dni robocze przed datą wydarzenia, ewentualne opłaty parkingowe leżą po stronie Wykonawcy),
- transport osób ma odbyć się co najmniej 2-ma autokarami o standardzie LUX, wyposażonymi w siedzenia lotnicze, pasy bezpieczeństwa, toalety i klimatyzację.

**14 października 2022 r.**

- wyjazd ok. godz. 13.45 w dniu 14 października 2022 r. z miejsca, w którym odbywać się będzie wydarzenie do Dworca Centralnego w Warszawie,
- transport osób ma odbyć się co najmniej 2-ma autokarami o standardzie LUX, wyposażonymi w siedzenia lotnicze, pasy bezpieczeństwa, toalety i klimatyzację.

2. Wykonawca zobowiązuje się podstawić autokary w należyтым stanie technicznym oraz zapewnić posiadanie przez kierowców wskazanych pojazdów wszystkich niezbędnych i aktualnych dokumentów pojazdów, w tym ubezpieczeń OC.

3. W przypadku awarii któregokolwiek z autokarów uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego podstawienia pojazdu zastępczego o tym samym standardzie.
4. Zamawiający dopuszcza możliwą korektę liczby uczestników korzystających z transportu **do 50% do 3 dni roboczych przed planowanym terminem spotkania**.
5. Zamawiający dopuszcza wcześniejszy odjazd autokaru w dniu 14 października 2022 r.

## 6. Warunki udziału w postępowaniu:

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

- w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) Wykonawca należycie wykonał co najmniej 3 usługi, z których każda polegała na organizacji wydarzeń, np. konferencji/ konwentu/kongresu/zjazdu/ sympozjum (z wyłączeniem szkoleń/warsztatów), dla min. 100 uczestników, przy czym organizacja obejmowała łącznie: zapewnienie usługi hotelarskiej, zapewnienie obsługi techniczno-logistycznej, usługi gastronomicznej oraz zapewnienie aranżacji wydarzenia. Wykaz zrealizowanych zamówień Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty ze wskazaniem podmiotu na rzecz którego była organizowana usługa. Na potwierdzenie należytego wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć protokół odbioru usługi lub inny dokument.
- Wykonawca dysponuje osobą, która koordynowała organizację oraz pełniła obsługę na miejscu co najmniej 3 wydarzeń, np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu/sympozjum (z wyłączeniem szkoleń/warsztatów) polegających na: zapewnieniu usługi hotelarskiej, zapewnienie obsługi techniczno-logistycznej, usługi gastronomicznej oraz zapewnieniu aranżacji wydarzenia dla co najmniej 100 osób. Przez zapewnienie obsługi na miejscu Zamawiający rozumie min.: koordynowanie spotkania na miejscu, udzielanie informacji organizacyjnych uczestnikom wydarzeń, np. konferencji/konwentu/kongresu/zjazdu/sympozjum (z wyłączeniem szkoleń/warsztatów) oraz bycie odpowiedzialnym za nadzorowanie prawidłowego wykonania wszystkich elementów zamówienia przez Wykonawców na miejscu, reagowanie na bieżące problemy, listę obecności. Osoba ta będzie pełniła rolę koordynatora całego wydarzenia.

Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

## 7. Kryteria oceny:

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów i punktacji:

Lp.	Nazwa kryterium oceny	Waga %
1	Cena brutto	50%
2	Aranżacja przestrzeni i estetyka sali konferencyjnej	30%
3	Zakres usług świadczonych w ramach strefy rekreacyjno-sportowej	10%
4	Ekologiczność środków transportu	10%
	<b>RAZEM</b>	<b>100%</b>

2. Zamawiający dokona oceny ofert, przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. Wykonawca może uzyskać łącznie **maksymalnie 100 pkt.**

4. W kryterium „Cena brutto” najwyższą liczbę punktów (50) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty najniżej skalkulowanej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 50 = \text{liczba punktów}$$

5. W kryterium „Aranżacja przestrzeni i estetyka sali konferencyjnej” - Zamawiający na podstawie zdjęć sali konferencyjnej dołączonych do oferty oraz zaproponowanej przez Wykonawcę koncepcji organizacji posiedzenia dokona oceny i przyzna w tym kryterium maksymalnie 30 punktów. Przy ocenie będą brane pod uwagę następujące podkryteria:

- aranżacja sali konferencyjnej, tj. dopasowanie rozmiaru i rozkładu sali do liczby uczestników,
- wystrój sali konferencyjnej, tj. koncepcja dopasowana do tematyki i charakteru wydarzenia.

Sposób przyznawania punktów w przypadku każdego z powyższych podkryteriów: 0 pkt. – kryterium niespełnione, 5 pkt. – kryterium spełnione w niewielkim stopniu, 10 pkt. – w stopniu dobrym, 15 pkt. – w stopniu bardzo dobrym lub wyróżniającym się

6. W kryterium „Zakres usług świadczonych w ramach strefy rekreacyjno-sportowej” - Zamawiający przyzna maksymalnie 10 punktów, w tym 2 pkt. za każdy typ usługi - atrakcji udostępnionej uczestnikom w ramach strefy.

7. W kryterium „Ekologiczność środków transportu” Zamawiający przyzna maksymalnie 10 punktów. Przy ocenie będą brane pod uwagę:

- stopień eksploatacji autokaru: 0 pkt. – jeśli autobus starszy niż 5 lat, 5 pkt. – jeśli autobus młodszy niż 5 lat,
- zastosowanie niskoemisyjnych środków transportu, takich jak autobusy z napędem elektrycznym lub hybrydowym: 0 pkt. – jeśli transport odbędzie się innym niż niskoemisyjny środek transportu, 5 pkt. – jeśli transport odbędzie się niskoemisyjnym środkiem transportu

## 8. Termin i forma składania ofert

Zamawiający **nie załącza do ogłoszenia formularza ofertowego – należy przygotować ofertę samodzielnie.**

Oferta powinna zawierać co najmniej:

- Wykaz oraz opis usług zrealizowanych przez Wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, o których mowa w pkt 6 „Warunki udziału w postępowaniu” niniejszego SOPZ. Na potwierdzenie należytego wykonania przedmiotowych usług Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć protokół odbioru usługi lub inny dokument.
- Wskazanie osoby, o której mowa w pkt 6 „Warunki udziału w postępowaniu” niniejszego SOPZ oraz opis jej doświadczenia.
- Wskazanie obiektu hotelarskiego, o którym mowa w pkt 3 niniejszego SOPZ.
- Koszt realizacji usługi ogółem **netto** oraz **brutto**, będący sumą kosztów stałych brutto oraz kosztów zmiennych brutto, wraz z **podaniem ceny jednostkowej kosztów zmiennych** (w przeliczeniu na jednego uczestnika konferencji).
- Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia przy założeniu uczestnictwa w konferencji łącznie maksymalnie 100 osób. Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem konferencji o ostatecznej liczbie uczestników.
- Koncepcja aranżacji i wystroju sali konferencyjnej wraz ze zdjęciami (5 różnych zdjęć).
- Proponowany katalog usług świadczonych w ramach strefy rekreacyjno-sportowej.

- Oświadczenie odnośnie środka transportu, który będzie służył przewozowi uczestników spotkania, w tym wskazanie rocznika produkcji oraz wskazanie, czy jest to niskoemisyjny środek transportu.

Ofertę dotyczącą możliwości wykonania przedmiotowej usługi należy złożyć w terminie do dnia **3 sierpnia 2022 r. e-mailem na adres: milena.jozwik-krakowiak@mrit.gov.pl**

## 9. Zasady wyboru Wykonawcy:

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę/osoby reprezentujące Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od wyboru Wykonawcy w przypadku, gdy żadna z nadesłanych ofert nie uzyska co najmniej 65 punktów.
7. Za ofertę najkorzystniejszą, uznana zostanie oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną liczbę punktów, która powstanie poprzez zsumowanie punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach oceny ofert. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyska tę samą liczbę punktów Zamawiający wybierze spośród nich ofertę z najwyższym wynikiem w kryterium „Aranżacja przestrzeni i estetyka sali konferencyjnej”.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, odmówi zawarcia umowy z Zamawiającym, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
9. Po wyborze Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zamówienia.
10. Umowa zostanie sporządzona na podstawie wzoru umowy stosowanego w Ministerstwie Rozwoju i Technologii.
11. Zamawiający zastrzega, że dane dotyczące zamówienia są jawne oraz stanowią informację publiczną i mogą zostać udostępnione na zasadach określonych w Ustawie z dnia 30 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz.1330).

## 10. Kontakt:

Milena Jóźwik-Krakowiak,  
Departament Innowacji i Polityki Przemysłowej  
Ministerstwo Rozwoju i Technologii  
Plac Trzech Krzyży 3/5  
00-507 Warszawa  
tel.: 22 411 94 98  
[milena.jozwik-krakowiak@mrit.gov.pl](mailto:milena.jozwik-krakowiak@mrit.gov.pl)

## Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 RODO, informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, natomiast wykonującym obowiązki administratora jest kierujący pracami Departamentu Innowacji i Polityki Przemysłowej, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail:kancelaria@mrit.gov.pl tel.: 22 411 98 99, 22 411 98 55.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@mrit.gov.pl](mailto:iod@mrit.gov.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. w związku z zawarciem i realizacją umowy, której Pani/Pan jest stroną.



4. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartej umowy.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Rozwoju i Technologii.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat oraz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 )
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
10. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
  - prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO.
  - prawo do ograniczenia przetwarzania zgodnie z art. 18 RODO.
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.