

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(SOPZ)

1. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe przygotowanie, przeprowadzenie oraz obsługa informatycznego szkolenia zamkniętego pt. *Oracle - podstawy pracy z bazą danych*.

Szkolenie zostanie przeprowadzone w 2 edycjach, po 2 dni każda (łącznie 4 dni szkoleniowe). W szkoleniu weźmie udział łącznie maksymalnie 20 pracowników (maksymalnie po 10 osób w ramach każdej edycji) zaangażowanych we wdrażanie Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

Szkolenie powinno być prowadzone metodą warsztatową, przy komputerach, opartą na ćwiczeniach praktycznych, uzupełnioną o elementy wykładu.

Miejscem szkolenia będzie sala szkoleniowa na terenie miasta stołecznego Warszawa, zagwarantowana przez Wykonawcę.

Szkolenie będzie współfinansowane ze środków Funduszu Spójności w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

CPV: 80500000-9 - usługi szkoleniowe

2. Zakres szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznych umiejętności efektywnego korzystania z baz danych Oracle.

Szczegółowy program szkolenia zostanie opracowany przez Wykonawcę wyłonionego do realizacji niniejszego zamówienia w toku postępowania. Program powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

1. Dostęp do Oracle BI EE
2. Interfejs Oracle BI EE
3. Podstawowe operacje na folderach i plikach
4. Tworzenie i edycja analiz
5. Przekształcanie wyników analizy
6. Agent – harmonogramowanie analiz
7. Praca z katalogiem – lokalizacja raportów
8. Mapowanie raportów
9. Zaawansowane wykorzystanie filtrów
10. Podstawy tworzenia obliczeń

Program szkolenia powinien przewidywać pracę warsztatową na przykładach, przy komputerach, z elementami wykładu, oraz dyskusję z uczestnikami szkolenia.

3. Miejsce i termin szkolenia

Miejsce szkolenia powinno być zlokalizowane w centrum Warszawy, w odległości maksymalnie 3 km od Ronda Dmowskiego w linii prostej, w bliskiej okolicy komunikacji miejskiej (autobus/tramwaj/metro).

Termin realizacji każdej edycji szkolenia planowany jest na październik - listopad 2019 r. (dwa następujące bezpośrednio po sobie dni robocze). Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przedstawi propozycję terminów obu edycji szkolenia na etapie realizacji umowy, celem uzyskania akceptacji Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia równoległe obu edycji szkolenia.

Szkolenie odbędzie się w godz. 8.15-16.15 (w tym 2 przerwy kawowe i 1 przerwa na lunch). Każdy dzień szkolenia będzie trwał 8 godzin szkoleniowych nie wliczając przerw (1 godz. szkoleniowa = 45 min).

Wstępny harmonogram szkolenia przedstawia się następująco:

- 8:15 – 8:45 – rejestracja
- 8:45 – 10:15 – szkolenie
- 10:15 – 10:40 – przerwa kawowa
- 10:40 – 12:10 – szkolenie
- 12:10 – 13:00 – przerwa na lunch
- 13:00 – 14:30 – szkolenie
- 14:30 – 14:45 – przerwa kawowa
- 14:45 – 16:15 – szkolenie

4. Szczegółowe obowiązki Wykonawcy

W ramach wynagrodzenia za realizację zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia 1 trenera do przeprowadzenia obu edycji szkolenia, dającego rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, w szczególności posiadającego odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, spełniającego łącznie następujące warunki:
 - a) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy szkoleniowej,
 - b) w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu pracy z bazą danych Oracle w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) dla min. 5 osób każde;
- 2) opracowania programu szkolenia w oparciu o zakres merytoryczny szkolenia wskazany w pkt 2. Wykonawca prześle do Zamawiającego propozycję programu nie później niż na *10 dni kalendarzowych* przed terminem pierwszej edycji szkolenia w celu akceptacji. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do zaproponowanego programu, Wykonawca będzie zobowiązany do ich uwzględnienia i przesłania poprawionego programu w terminie *2 dni kalendarzowych*, aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego;
- 3) opracowania merytorycznego, wydrukowania i dostarczenia materiałów dydaktycznych obejmujących co najmniej zakres merytoryczny szkolenia wskazany w pkt 2 i pokrywający

się z zaakceptowanym przez Zamawiającego programem szkolenia. Wykonawca zapewni materiały wszystkim uczestnikom szkolenia oraz dodatkowo 1 egzemplarz do dokumentacji szkolenia. Materiały będą podlegały akceptacji Zamawiającego;

- 4) zapewnienia i dostarczenia materiałów szkoleniowych (toreb i długopisów) w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia.

Specyfikacja torby: torba na ramię, z klinem, kolor granatowy. Wymiary: 38 x 8,5 x 41 cm (+/- 3 cm). Długość rączek 62 cm (+/- 5 cm). Materiał: bawełna 220 g/m² (+/- 20 g/m²).

Materiały muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, w pierwszym gatunku.

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję materiałów szkoleniowych, przesyłając ich zdjęcie wraz z opisem parametrów (można posłużyć się adresem strony www), nie później niż na *10 dni kalendarzowych* przed terminem pierwszej edycji szkolenia.

- 5) właściwego oznakowania sali szkoleniowej, list obecności, certyfikatów, materiałów dydaktycznych i szkoleniowych. Na każdym druku lub materiale należy zamieścić nadruk wykonany metodą dostosowaną do materiału. Treść nadruku to ciąg logotypów zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 oraz Kartą Wizualizacji Programu Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Logotypy oraz informacja o prawidłowym oznakowaniu zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego. Wizualizacja oznaczenia będzie podlegała akceptacji Zamawiającego;
- 6) zapewnienia możliwości konsultowania z trenerem omawianych tematów podczas szkolenia oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej w okresie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia;
- 7) zapewnienia 1 osoby (poza trenerem) do obsługi organizacyjno-technicznej szkolenia, w tym zapewnienie obecności na miejscu szkolenia;
- 8) przeprowadzenia rejestracji uczestników oraz przekazania materiałów dydaktycznych i szkoleniowych przed rozpoczęciem każdej edycji szkolenia każdemu uczestnikowi;
- 9) przygotowania i prowadzenia list obecności uczestników każdej edycji szkolenia. Listy obecności muszą być potwierdzone przez uczestników własnoręcznymi podpisami. Oryginały list obecności zostaną przekazane Zamawiającego bezpośrednio po zakończeniu każdej edycji szkolenia;
- 10) zapewnienia sali szkoleniowej dostosowanej dla co najmniej 10 osób, wyposażonej w:
- osobne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika (wyposażone w komputer stacjonarny, monitor ekranowy, klawiaturę i myszkę komputerową lub laptop i myszkę komputerową). Sprzęt komputerowy musi spełniać co najmniej minimalne wymagania zalecane do pracy z bazą danych Oracle (oprogramowanie sprzętu komputerowego trenera i uczestników w tej samej wersji),
 - sprzęt audiowizualny niezbędny do prezentacji oraz prowadzenia dyskusji (nagłośnienie, mikrofon bezprzewodowy), projektor multimedialny, tablicę typu flipchart, laptop kompatybilny z projektorem, ekran, dostęp do Internetu. Wykonawca

- zapewni uczestnikom szkolenia możliwość obserwowania czynności wykonywanych przez trenera na obrazie wyświetlanym za pomocą rzutnika, odzwierciedlającym obraz monitora trenera;
- c) zastępczą infrastrukturę informatyczną dla uczestników w przypadku awarii sprzętu opisanego powyżej, która musi posiadać parametry techniczne co najmniej takie, jak sprzęt, który uległ awarii,
 - d) stoły, krzesła z miękkim siedziskiem. Sala szkoleniowa musi być przestronna, posiadać dostęp do światła dziennego (z możliwością zaciemnienia) i klimatyzację, bez kolumn i innych barier architektonicznych ograniczających widoczność, zapewniającej możliwość przechowywania materiałów dydaktycznych i szkoleniowych, prywatnych rzeczy uczestników szkolenia, a także okryć wierzchnich. Sala musi spełniać warunki bhp i ppoż;
- 11) przygotowania i wręczenia imiennych certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu. Wzór certyfikatu będzie podlegał akceptacji Zamawiającego. Skany lub kserokopie wydanych certyfikatów zostaną przekazane Zamawiającemu do dokumentacji szkolenia;
 - 12) przygotowania i przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej wśród uczestników szkolenia, a także zapewnienia zwrotu ankiet na poziomie minimum 80% po zakończeniu szkolenia. Ponadto, Wykonawca opracuje raport zbiorczy z ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników szkolenia. Raport zostanie przekazany Zamawiającemu drogą elektroniczną. Po opracowaniu raportu ze szkolenia, oryginały ankiet zostaną przekazane Zamawiającemu;
 - 13) zapewnienia usługi cateringowej, w tym:
 - a) serwis kawowy – ciągły podczas całego szkolenia, na bieżąco uzupełniany i w łatwej dostępności dla uczestników szkolenia. W skład serwisu wchodzi: kawa z ekspresu ciśnieniowego i herbata (4 rodzaje) z certyfikatami Fair Trade, cukier, cytryna, mleko, soki owocowe (3 rodzaje), woda mineralna gazowana i niegazowana, ciasta domowe (3 rodzaje), ciastka (4 rodzaje), słone przekąski, świeże owoce (4 rodzaje);
 - b) serwis kanapkowy – dostępny każdego dnia szkolenia do godz. 12.00, połączony z serwisem kawowym; kanapki bankietowe przygotowane z min. 4 składników (min. 3 szt./os., 1 kanapka min. 60 g);
 - c) obiad - serwowany każdego dnia szkolenia, w formie ciepłego bufetu, złożony z co najmniej dwóch dań (w tym zupy lub kremu i dania głównego składającego się z mięsa bądź ryb, dodatku w postaci np.: ziemniaków, frytek, ryżu, klusek śląskich, itp. oraz zestawu surówek i jarzyn) dla każdego uczestnika szkolenia, napoi zimnych;

Usługa cateringowa powinna spełniać następujące wymogi:

- a) posiłki powinny być podawane w sali innej niż sala konferencyjna, konsumpcja przy stołach/stolikach koktajlowych nakrytych białymi obrusami;
- b) wszystkie posiłki powinny być podawane w ilości odpowiadającej liczbie uczestników każdej edycji szkolenia;
- c) zapewnienie obsługi kelnerskiej;
- d) rozmieszczenie stołów, nakrycia, obsługa - na poziomie min. 3-gwiazdkowego hotelu;

- e) w przypadku udziału w szkoleniu osób na diecie bezglutenowej lub bezlaktozowej należy zapewnić wyżywienie zgodne z dietą.

Ostateczne menu zostanie ustalone z Wykonawcą przed szkoleniem.

5. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełni warunki dotyczące:

- 1) posiadania wiedzy i doświadczenia oraz osób zdolnych do wykonania zamówienia. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada minimum 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej (tj. w ramach usługi odpowiadał m.in. za następujące elementy: przygotowanie, przeprowadzenie i organizację szkolenia, zapewnienie sali, wyżywienia) oraz w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających termin składania ofert wykonał należycie co najmniej 10 zamówień, każde dla innego odbiorcy (tj. zamawiającego), polegających na organizacji i przeprowadzeniu szkoleń zamkniętych, przy czym wartość każdego zamówienia nie może być niższa niż 10 000,00 zł brutto. Spełnienie wymagań będzie weryfikowane na podstawie analizy formularza ofertowego i 1. części Załącznika nr 2 do SOPZ;
- 2) dysponowania trenerem, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - a) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w pracy szkoleniowej,
 - b) w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających termin składania ofert przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu pracy z bazą danych Oracle w wymiarze co najmniej 8 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 min.) dla min. 5 osób każde; Spełnienie wymagań będzie weryfikowane na podstawie analizy Załącznika nr 3 do SOPZ. Przedstawione w wykazie usługi muszą być potwierdzone kopią protokołu odbioru, referencji lub innego dokumentu wystawionego przez organizatora szkolenia, z którego wprost będzie wynikało, że dany trener przeprowadził wykazane w Załączniku nr 3 szkolenia;
- 3) dysponowania 1 osobą odpowiedzialną za obsługę organizacyjno-techniczną szkolenia ze strony Wykonawcy, z którą Zamawiający będzie utrzymywał kontakt mailowy i telefoniczny. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli ww. osoba w okresie ostatnich 3 lat poprzedzających termin składania ofert odpowiadała za obsługę organizacyjno-techniczną co najmniej 5 szkoleń zamkniętych, każde dla innego odbiorcy (tj. zamawiającego) dla minimum 20 osób każde. Spełnienie wymagań będzie weryfikowane na podstawie analizy 2. części Załącznika nr 2 do SOPZ.

6. Wymagania dotyczące oferty

Oferty należy przysyłać drogą elektroniczną na adres e-mail: Urszula.Ferenc@me.gov.pl w terminie **do końca dnia 27 września 2019 r.** W tytule wiadomości należy bezwzględnie podać: „Oracle – podstawy pracy z bazą danych”. W przypadku nieoznaczenia przez

Wykonawcę wiadomości ww. tytułem, Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności za nieodczytanie oferty.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) załącznik nr 1 do SOPZ – skan wypełnionego i odręcznie podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy formularza ofertowego.

Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia przy założeniu uczestnictwa w dwóch edycjach szkolenia maksymalnie 20 osób (należy podać koszt całkowity szkolenia brutto i koszt udziału jednego uczestnika brutto).

Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na *2 dni robocze* przed terminem każdej edycji szkolenia o liczbie uczestników. Równocześnie Zamawiający zastrzega, że całkowita łączna liczba uczestników szkolenia może zmniejszyć się maksymalnie o 20% liczby podanej powyżej, tj. do 16 osób. Ostateczną kwotę do zapłaty Wykonawcy za organizację i przeprowadzenie szkolenia stanowić będzie iloczyn liczby zgłoszonych uczestników szkolenia i kosztu udziału jednego uczestnika w szkoleniu.

Ponadto w Załączniku nr 1 należy podać, jakie Wykonawca posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej;

Zamawiający oświadcza, że szkolenie będzie miało charakter usługi kształcenia zawodowego i będzie finansowane w całości ze środków publicznych i w związku z powyższym ma zastosowanie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.).

- 2) załącznik nr 2 do SOPZ – skan wypełnionego i odręcznie podpisanego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy dokumentu stanowiącego:

- a) wykaz co najmniej 10 zamówień zrealizowanych przez Wykonawcę zgodnie z pkt 5.1 SOPZ;

- b) wykaz co najmniej 5 szkoleń zamkniętych obsługiwanych przez osobę wskazaną przez Wykonawcę do obsługi organizacyjno-technicznej szkolenia, zgodnie z pkt 5.3;

Załącznik musi być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji realizacji wykazanych usług u ich odbiorców (tj. zamawiających);

- 3) załącznik nr 3 do SOPZ - skan wypełnionego i odręcznie podpisanego przez trenera wykazu szkoleń z zakresu pracy z bazą danych Oracle przeprowadzonych przez trenera zgodnie z pkt 5.2 SOPZ. Załącznik powinien być wypełniony i podpisany przez trenera. W wykazie należy wskazać imię i nazwisko proponowanego trenera. Ponadto w załączniku nr 3 trener musi oświadczyć, jakie posiada doświadczenie w zakresie przeprowadzania szkoleń;

- 4) kopie protokołów odbioru, referencji lub innych dokumentów wystawionych przez organizatora szkolenia, potwierdzających należyte wykonanie przez trenera szkoleń wymienionych w Załączniku nr 3, zgodnie z pkt 5.2.

Zamawiający zastrzega możliwość weryfikacji realizacji wykazanych usług;

- 5) 2 propozycje miejsca przeprowadzenia szkolenia zgodnie z pkt 3 i 4.10 SOPZ.

Oferty zostaną poddane wstępnej ocenie formalnej, w ramach której zostanie sprawdzona kompletność oferty oraz poprawność dokumentów stanowiących składowe oferty. Ocena formalna będzie dokonywana metodą spełnia/nie spełnia. Oferty, które nie przejdą pomyślnie oceny formalnej, zostaną odrzucone.

7. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty na kompleksowe przygotowanie, przeprowadzenie oraz obsługę szkolenia, Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów i punktacji:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Waga
1.	Cena	40	40%
2.	Doświadczenie trenera w realizacji szkoleń z zakresu pracy z bazą danych Oracle	60	60%
	RAZEM	100	100%

W kryterium *Cena* najwyższą liczbę punktów (40) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna - odpowiednio zgodnie ze wzorem:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty najniższej skalkulowanej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 40$$

W kryterium *Doświadczenie trenera w realizacji szkoleń z zakresu pracy z bazą danych Oracle* Zamawiający oceni liczbę przeprowadzonych szkoleń dotyczących pracy z bazą danych Oracle, zgodnie z pkt 6.3 SOPZ. Za każde dodatkowe szkolenie przeprowadzone z ww. zakresu (tj. powyżej 3 szkoleń stanowiących spełnienie warunku udziału w postępowaniu), wykazane w Załączniku nr 3, Zamawiający przyzna 10 punktów. W tym kryterium Zamawiający może przyznać maksymalnie 60 punktów w przypadku wykazania 6 dodatkowych szkoleń ponad wymagane minimum (tj. 9 udokumentowanych szkoleń).

Ocena ofert odbędzie się w systemie punktowym – punkty przyznane za każde kryterium oceny zostaną zsumowane i stanowiąc będą ocenę końcową dla poszczególnych ofert. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona z uwagi na niespełnienie warunków udziału w postępowaniu i uzyska najwyższą liczbę punktów.

8. Dodatkowe informacje

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

- 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 (należy załączyć kopię upoważnienia). Załącznik nr 3 do SOPZ musi być podpisany przez trenera.
- 4) Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 5) Po wyborze Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zamówienia oraz możliwość zmiany terminów szkolenia po uzgodnieniu z Wykonawcą.
- 6) Umowa zostanie sporządzona na podstawie wzoru umowy obowiązującego w Ministerstwie Energii.
- 7) Zmiana w zakresie zaproponowanego w ofercie Wykonawcy trenera przeprowadzającego szkolenie jest dopuszczalna jedynie za zgodą Zamawiającego, przy czym osoba zastępująca musi spełniać wszystkie wymagania określone w SOPZ i posiadać nie niższy poziom wiedzy, doświadczenia i kwalifikacji, co trener zaproponowany w ofercie Wykonawcy.
- 8) Po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia zostanie podpisany protokół odbioru zamówienia.
- 9) Wykonawca ma prawo wystawić fakturę nie wcześniej niż po podpisaniu protokołu odbioru zamówienia przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego do jego odbioru. Wykonawca wystawi fakturę na: Ministerstwo Energii, ul. Krucza 36/Wspólna 6, 00-522 Warszawa, NIP 701-052-87-52, REGON 363209612. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie *7 dni kalendarzowych* od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
- 10) W ramach wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów powstałych w wyniku wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia oraz wyraża zgodę na korzystanie i rozporządzanie opracowaniami utworów.
- 11) Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Oferenta jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy, jego oferta zostanie odrzucona.
- 12) Zamawiający oświadcza, że szkolenie będzie miało charakter usługi kształcenia zawodowego i będzie finansowane w całości ze środków publicznych, spełniając warunki określone w art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz.U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.) dotyczącym zwolnienia od podatku od towarów i usług.
- 13) Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie kształtuje zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert, bez podania przyczyny, jak również do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę.
- 14) Postępowanie jest prowadzone w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt 8.

- 15) Umowa będzie współfinansowana ze środków Funduszu Spójności w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
- 16) Zamawiający zastrzega sobie prawo poinformowania o wyborze oferty jedynie tego Oferenta, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Informacja o udzieleniu zamówienia zostanie przekazana wszystkim Oferentom niezwłocznie po akceptacji wniosku o udzielenie zamówienia.
- 17) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyjaśniania/uzupełniania dokumentów.
- 18) W przypadku pytań należy się kontaktować z p. Urszulą Ferenc, tel. 22 695 88 41, e-mail: Urszula.Ferenc@me.gov.pl lub p. Izabelą Gresztą, tel. 22 695 89 29, e-mail: Izabela.Greszta@me.gov.pl.