

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące usługi opracowania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego kompleksowej organizacji wydarzenia pn. Rada Ministerialna Organizacji Bezpieczeństwa i Współpracy w Europie

Warszawa, 1 lipca 2022 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

Ministerstwo Spraw Zagranicznych
al. J.Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi eksperta, który:
 - a. przygotowuje dokumentację niezbędną do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w ramach którego wyłoniony zostanie wykonawca do opracowania koncepcji architektonicznej oraz jej zrealizowania w postaci aranżacji, wyposażenia oraz przygotowania do przeprowadzenia Rady Ministerialnej OBWE, na podstawie i zgodnie z wytycznymi, które otrzyma od zamawiającego oraz wskazanymi w dokumencie *Aspekty logistyczne i administracyjne dotyczące posiedzeń Rady Ministerialnej*". *Kompedium zawiera informacje na temat transportu, hoteli, zabezpieczenia, kolumn samochodów, rejestracji, organizacji pracy mediów, biur, sal konferencyjnych, flag, rozkładów sal, wymagań technicznych, specyfikacji, szkiców, terminów itp.*", (będącym tłumaczeniem materiału przesłanego przez Sekretariat Generalny OBWE „*Logistical and Administrative aspects relating to Ministerial Council meetings*”). Dokument, o którym mowa, stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
 - b. zapewni wsparcie Komisji Przetargowej podczas postępowania przetargowego na wszystkich jego etapach.
2. Dokumentacja przetargowa obejmować ma 5 komponentów:
 - komponent architektoniczny
 - komponent teleinformatyczny
 - komponent medialny
 - komponent informacyjno – brandingowy
 - komponent biurowy
3. Wydarzenie, o którym mowa w pkt. II.1 odbędzie się w Łodzi, w Centrum EC1 (część główna wydarzenia) oraz w części hal Dworca Łódź Fabryczna.
4. Usługa zostanie zrealizowana w dwóch etapach. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie m.in. do:

- **W etapie pierwszym** – przygotowania dla Zamawiającego w okresie nie dłuższym niż 14 dni od daty zawarcia umowy (stanowiącej załącznik nr 5) na przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na opracowanie koncepcji architektonicznej oraz jej zrealizowania w postaci aranżacji, wyposażenia oraz przygotowania do przeprowadzenia Rady Ministerialnej OBWE, na podstawie i zgodnie z wytycznymi, które otrzyma od zamawiającego oraz wskazanymi w dokumencie *Aspekty logistyczne i administracyjne dotyczące posiedzeń Rady Ministerialnej*". *Kompendium zawiera informacje na temat transportu, hoteli, zabezpieczenia, kolumn samochodów, rejestracji, organizacji pracy mediów, biur, sal konferencyjnych, flag, rozkładów sal, wymagań technicznych, specyfikacji, szkiców, terminów itp.*", (będącym tłumaczeniem materiału przesłanego przez Sekretariat Generalny OBWE „*Logistical and Administrative aspects relating to Ministerial Council meetings*”, w szczególności poprzez:
 - a) opracowanie szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia,
 - b) określenie kryteriów oceny ofert,;
 - c) określenie warunków udziału,
 - d) opracowanie projektowanych postanowień umowy ,
 - e) wykonanie czynności szacowania wartości przedmiotu zamówienia.

 - **W etapie drugim** – Zapewnienie wsparcia Komisji Przetargowej Zamawiającego w charakterze eksperta zewnętrznego poprzez doradztwo i opiniowanie dokumentów w przetargu, w szczególności:
 - a) Przygotowanie wyjaśnień na ewentualne zapytania Wykonawców dotyczące zakresu usług, oczekiwanej przez Zamawiającego jakości usług;
 - b) Doradztwo w ocenie ofert złożonych przez wykonawców;
 - c) Doradztwo w ocenie doświadczenia i potencjału wykonawców,
 - d) Reprezentowanie Zamawiającego przed KIO w przypadku odwołania złożonego przez Wykonawcę biorącego udział w postępowaniu.
5. Przedmiotowa dokumentacja przetargowa dotycząca przygotowania koncepcji opracowania koncepcji architektonicznej oraz jej zrealizowania w postaci aranżacji, wyposażenia oraz przygotowania do przeprowadzenia Rady Ministerialnej OBWE, na podstawie i zgodnie z wytycznymi, które otrzyma od zamawiającego oraz wskazanymi w dokumencie *Aspekty logistyczne i administracyjne dotyczące posiedzeń Rady Ministerialnej*". *Kompendium zawiera informacje na temat transportu, hoteli, zabezpieczenia, kolumn samochodów, rejestracji, organizacji pracy mediów, biur, sal konferencyjnych, flag, rozkładów sal, wymagań technicznych, specyfikacji, szkiców, terminów itp.*", (będącym tłumaczeniem materiału przesłanego przez Sekretariat Generalny OBWE „*Logistical and Administrative aspects relating to Ministerial Council meetings*”, powinna obejmować między innymi następujące elementy:
- a. Analiza koncepcyjna wskazanych lokalizacji.
 - b. Porównanie dostępnych przestrzeni z wymaganymi, wskazanymi w dokumencie *Aspekty logistyczne i administracyjne dotyczące posiedzeń Rady Ministerialnej*". *Kompendium zawiera informacje na temat transportu, hoteli, zabezpieczenia, kolumn samochodów,*

rejestracji, organizacji pracy mediów, biur, sal konferencyjnych, flag, rozkładów sal, wymagań technicznych, specyfikacji, szkiców, terminów itp.”, (będącym tłumaczeniem materiału przesłanego przez Sekretariat Generalny OBWE „Logistical and Administrative aspects relating to Ministerial Council meetings”).

- c. Zaprojektowanie wykorzystania wskazanych przestrzeni zgodnie z dokumentem *Aspekty logistyczne i administracyjne dotyczące posiedzeń Rady Ministerialnej (...)*.
- d. Realizacja zaprojektowanych przestrzeni – intencją Zamawiającego jest, by Wykonawca kompleksowo zaprojektował wykorzystanie dostępnych przestrzeni i wykonał (zrealizował) projekt tak, aby Zamawiający otrzymał kompleksową usługę przygotowania wyznaczonych obiektów do przeprowadzenia posiedzeń Rady Ministerialnej OBWE oraz wydarzeń towarzyszących.
- e. Rekomendowane rozwiązania.
- f. Harmonogram realizacji.
- g. Analiza pod kątem IT: niezbędny hardware, niezbędny software,
- h. Prognoza niezbędnych zasobów ludzkich: liczba pracowników i ich niezbędne kwalifikacje oraz szkolenia, struktura organizacyjna.

III. TERMIN NA ZŁOŻENIE I OPIS SPOSOBU SKŁADANIA OFERT

Oferty należy przesłać do dnia **7 lipca 2022 r.** do godz. 12.00 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: malgorzata.polanska@msz.gov.pl w temacie wiadomości wpisując „Oferta RMOBWE Ekspert”

Oferta musi zawierać wykaz wykonanych usług, o których mowa w pkt IV.1 i IV.3 oraz informacje na temat osoby skierowanej do realizacji zamówienia, o których mowa w pkt IV.2 i IV.4.

W Formularzu oferty należy wpisać nr KRS lub nr NIP (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej). Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 2 do zapytania.

IV. WARUNKI UDZIAŁU

1. Wykonawca musi wykazać się niezbędnym doświadczeniem, tj. wykazać, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonał należycie **co najmniej dwie usługi** polegające na przygotowaniu dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych obejmujące swym zakresem stworzenie opracowań z etapu przygotowania dokumentacji przetargowej lub projektowej na rzecz podmiotów publicznych. Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.
2. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje **co najmniej jedną osobą** zdolną do wykonania zamówienia, tj. ekspertem ds. opracowania dokumentacji przetargowej legitymującym się:
 - a) wykształceniem wyższym na poziomie magistra posiadającym co najmniej dziesięć lat doświadczenia zawodowego,
 - b) doświadczeniem, tj. w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert, był autorem lub współautorem co najmniej trzech dokumentacji o wartości usługi (każda usługa) co najmniej 100 000 zł brutto.

Wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zapytania.

3. Wykonawca w załączniku nr 3 do niniejszego zapytania wymieni usługi, o których mowa w pkt IV. 1, z podaniem dat ich realizacji oraz podmiotu na rzecz którego te usługi zostały wykonane. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych usług (np. referencje).
4. W załączniku nr 4 do niniejszego zapytania należy również wskazać co najmniej jedną osobę, o której mowa w pkt IV. 2, skierowaną przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialną za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat jej wykształcenia i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nią czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tą osobą.

V. KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB WYBORU OFERTY

1. Przy ocenie ofert w kryterium „Cena” (PC) punkty zostaną przyznane w poniższy sposób:

- 1) Cena – waga 60% (maksymalnie do 60 pkt).
- 2) Kryterium ceny będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto podanej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
- 3) Punkty w kryterium „Cena” będą obliczane na podstawie wzoru:

$$PC = \frac{CC_{\min}}{CC_{of}} \times 60$$

gdzie:

PC – punkty przyznane Wykonawcy w ramach kryterium „Cena”

CC_{min} – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

CC_{of} – cena brutto badanej ofert

2. Przy ocenie ofert w kryterium „Dodatkowe doświadczenie” (PD) punkty zostaną przyznane w poniższy sposób:

- 1) Dodatkowe doświadczenie – waga 40% (maksymalnie do 40 pkt).
- 2) Wykonawca, który wykaże, że osoba zdolna do wykonania zamówienia, o której mowa w pkt IV. ppkt 2 w okresie 5 lat przed upływem terminu składania ofert była autorem lub współautorem dokumentacji przetargowej dla przetargu o wartości usługi (każda usługa) co najmniej 100 000 zł brutto, ponad wymagane minimum 3 dokumentacji przetargowych, otrzyma 10 pkt za każde kolejne, tj.:
 - za 4 dokumentacji przetargowych – otrzyma 10 pkt,
 - za 5 dokumentacji przetargowych – otrzyma 20 pkt,
 - za 6 dokumentacji przetargowych i więcej – otrzyma 40 pkt,

3. Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$W = PC + PD$$

gdzie:

W – łączna liczba punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach,
PC – liczba punktów przyznanych w kryterium „Cena”,
PD – liczba punktów przyznanych w kryterium „Doświadczenie zawodowe”,
”

4. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że zawierająca najwyższą liczbę punktów przyznanych według powyższych kryteriów, jest ofertą najkorzystniejszą.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.

VI. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Tytułem wynagrodzenia za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, przy czym wynagrodzenie będzie płatne w częściach po zrealizowaniu i odbiorze bez zastrzeżeń przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt II ppkt 1 i w pkt II ppkt 2.

VII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić realizację usługi świadczoną przez osobę lub osoby posiadające wymagane doświadczenie określone w pkt IV.
2. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wszelkich opracowań stanowiących przedmiot prawa autorskiego powstałych w wykonaniu lub w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy.
3. Dodatkowych informacji udziela: **pani Małgorzata Polańska i pani Aleksandra Góra** na podstawie pytań przesłanych na adres e-mail o którym mowa w pkt III z tytułem wiadomości „Oferta RM OBWE Ekspert - PYTANIE”.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczeń, o których mowa w art. 56 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

VIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH

Niniejsza informacja stanowi wykonanie obowiązku określonego w art. 13 i 14 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, zwanego dalej „RODO”.

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych zawartych w ofertach jest: Minister Spraw Zagranicznych, z siedzibą w Warszawie, al. J. Ch. Szucha 23, tel. +48 225230000, natomiast wykonującym obowiązki administratora jest Dyrektor Departamentu Konsularnego.
2. Minister Spraw Zagranicznych powołał inspektora ochrony danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych. Dane kontaktowe IOD: adres siedziby: al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa adres e-mail: iod@msz.gov.pl

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny w celu związanym z postępowaniem prowadzonym na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2021 r. poz. 1129) oraz art. 44 ust. 2-4 oraz art. 162 pkt 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w celu związanym z wyborem najkorzystniejszej oferty na zakup usługi opracowania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego utworzenia i ram funkcjonowania Centralnego Organu Wizowego w Polsce.
4. Dane osobowe zostały przekazane przez Wykonawcę w związku z odpowiedzią na zapytanie ofertowe. Zakres przetwarzanych danych obejmuje dane podane w ofercie przesłanej przez Wykonawcę, w szczególności: imię, nazwisko, firmę i dokładny adres Wykonawcy oraz imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
5. Dostęp do danych posiadają uprawnieni pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
6. Dane podlegają ochronie na podstawie przepisów RODO i mogą być udostępniane innym osobom i podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa.
7. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty, a następnie archiwizowane, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2018 poz. 217) oraz przepisami wewnętrznymi MSZ wynikającymi z przepisów ww. ustawy.
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
10. Osobie, której dane dotyczą, przysługują prawa do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-19 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, a także, w określonych przypadkach, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, określone w art.21 RODO.
11. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.