

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne
Informacja do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie określonym w art.138o ustawy Prawo zamówień publicznych.

Nazwa przedmiotu zamówienia:

Wykonanie usługi hotelarsko-restauracyjnej wraz z zapewnieniem sali warsztatowej tj. zapewnienie: noclegu, wyżywienia oraz odpowiedniej sali warsztatowej dla grupy 33 osób podczas dwóch dwudniowych spotkań.

I. Informacja o Zamawiającym.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze

ul. Aleja Niepodległości nr 36, 65-042 Zielona Góra

NIP: 973-05-90-332

REGON: 081048430

adres strony internetowej Zamawiającego: www.rops.lubuskie.pl

adres Biuletynu Informacji Publicznej: www.bip.rops.lubuskie.pl

tel.: + 48 68 32 31 880

fax.: + 48 68 35 23 954

adres poczty elektronicznej: sekretariat@rops.lubuskie.pl

GODZINY URZĘDOWANIA

8⁰⁰ - 16⁰⁰ /poniedziałek/

7³⁰ - 15³⁰ /od wtorku do piątku/

II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” tj. art.138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Prawo zamówień publicznych lub ustawą pzp.
2. W pozostałym zakresie mają zastosowanie regulacje zawarte w niniejszym ogłoszeniu.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi hotelarsko-restauracyjnej wraz z zapewnieniem sali warsztatowej tj. zapewnienie: noclegu, wyżywienia oraz odpowiedniej sali warsztatowej dla grupy 33 osób podczas dwóch dwudniowych spotkań w terminach: 10-11 września 2020 r. i 1-2 października 2020 r. Spotkania dotyczą prac Zespołu roboczego powołanego do opracowania projektu “Strategii Polityki Społecznej Województwa Lubuskiego na lata 2021-2030”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Zał. nr 1.
3. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
55300000-3 usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków;
80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe;

55110000-4 hotelarskie usługi noclegowe.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

IV. Termin realizacji usługi:

- pierwsze spotkanie: 10-11 września 2020 r.
- drugie spotkanie: 1-2 października 2020 r.

Miejsce realizacji spotkań: województwo lubuskie.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a. nie podlegają wykluczeniu:

o udzielenie zamówienia publicznego mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie przepisów w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy Pzp.

Niewykazanie braku podstaw wykluczenia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy Pzp.

Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

- b. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. zapewnienie: usługi hotelarsko-restauracyjnej i sali szkoleniowej o wartości nie mniejszej niż 8000 zł brutto każda.

Niespełnienie ww. warunku Zamawiający potraktuje jako niespełnienie warunku udziału w postępowaniu, co skutkuje odrzuceniem oferty (usługi należy wykazać w Załączniku nr 2).

Zamawiający dokona oceny spełniania tego warunku na podstawie treści złożonego oświadczenia (Załącznik nr 3) i oświadczenia „Wykaz usług” (Załącznik nr 2). Z treści oświadczeń wynikać musi jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił ww. warunek.

- c. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z innymi podmiotami. Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, poprzez złożenie pisemnego zobowiązania (wg. Załącznika nr 7) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wraz ze wskazaniem procentowego udziału w wykonaniu zamówienia) i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców. Wobec podwykonawców Zamawiający nie będzie badał czy nie zachodzą podstawy wykluczenia.

4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:
- którzy nie wykazali, spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt. 1 i 2 ustawy Pzp.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia:

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu Zamawiający żąda:

1.1. Aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 i 2 ustawy Pzp, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4;

Informacje zawarte w tym oświadczeniu stanowią potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

1.2. Aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg Załącznika nr 3,

1.3. Odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp., UWAGA: W sytuacji niezłożenia przez Wykonawcę dokumentu Zamawiający pobierze go samodzielnie z ogólnodostępnych i bezpłatnych elektronicznych baz danych (www.ms.gov.pl, www.cedig.gov.pl).

1.4. Wykazu 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 w postępowaniu – wg Załącznika nr 2.

1.5. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik (złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie) – jeśli dotyczy.

1.6. Pisemne zobowiązanie wg Załącznika nr 7 – jeśli dotyczy.

2. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie oraz podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

3. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty o których mowa w pkt 1.1. i 1.3, składa odrębnie każdy z Wykonawców.

4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

5. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”.

W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron.

6. Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 27 lipca 2016 roku w sprawie rodzaju dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1.3 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

9. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

10. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

11. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

11.1. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – Załącznik nr 2,

11.2. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku podpisania oferty przez przedstawiciela Wykonawcy (w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii).

VII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze Aleja Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra, pok.10), drogą elektroniczną (sekretariat@rops.lubuskie.pl) lub faksem (68 35 23 954).

Do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli.

2. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

a. w zakresie przedmiotu zamówienia:

Beata Kiecana, e-mail b.kiecana@rops.lubuskie.pl;

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Aleja Niepodległości 36, telefon 68 323 1885 od godz. 8.00 do godz. 15.00,

b. w zakresie procedury zamówienia:

Arkadiusz Matysiak, e-mail a.matysiak@rops.lubuskie.pl

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, Aleja Niepodległości 36, telefon 68 323 1883 od godz. 8.00 do godz. 15.00,

3. Informacje udzielane będą w dni robocze.

VIII. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą ustala się na 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Do uzupełniania oferty zastosowanie mają przepisy art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, co oznacza, że jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zastosowanie znajdzie także art. 26 ust. 4 ustawy Pzp, który stanowi, że Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1.
5. Oferta musi zawierać:
 - 5.1. Formularz oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2,
 - 5.2. Oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale VI ogłoszenia, Wykonawca winien wypełnić i umieścić w ofercie stosownie wypełniając wzory stanowiące załączniki do niniejszego ogłoszenia,
 - 5.3. Pełnomocnictwa – jeśli dotyczy, w przypadkach wskazanych w ogłoszeniu.
6. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu/-ów określającego/-ych status prawny Wykonawcy/-ów lub pełnomocnictw (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy/-ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
8. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do ogłoszenia. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem jednak, że ich treść będzie odpowiadać treści ogłoszenia Zamawiającego. Oferta Wykonawcy, który złoży w swojej ofercie załączniki o treści nieodpowiadającej treści załączników do informacji, zostanie odrzucona.
9. Zamawiający zaleca, aby całość oferty była trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie oraz aby wszystkie zapisane strony oferty były kolejno ponumerowane.
10. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, zawierającego co najmniej firmę (nazwę) Wykonawcy i jego siedzibę.

11. Wszelkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki muszą być parafowane (w miejscu naniesienia tych poprawek) przez osobę/-y podpisującą/-e ofertę lub osobę/-y upoważnioną/-e do jej podpisania.
12. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie lub innym opakowaniu spełniającym powyższe cechy.
13. Zaleca się stosować koperty zewnętrzne i wewnętrzne:
 1. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na adres:
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze
Aleja Niepodległości 36
65-042 Zielona Góra
(pok. 10 sekretariat)
Oferta w postępowaniu: Wykonanie usługi hotelarsko-restauracyjnej wraz z zapewnieniem sali warsztatowej, tj. zapewnienie: noclegu, wyżywienia oraz odpowiedniej sali warsztatowej dla grupy 33 osób podczas dwóch dwudniowych spotkań.
Nie otwierać przed dniem: 4 września 2020 r., godzina 10⁰⁰
 2. Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana tak jak wyżej, a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

X. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert:

1. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do 4 września 2020 r. godz. 10⁰⁰ w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze – pok. nr 10 lub przesłać do ww. terminu na adres Zamawiającego, tak by znalazły się w ww. terminie w miejscu określonym przez Zamawiającego tj.: sekretariacie.

Oferty składane w siedzibie Zamawiającego przyjmowane będą w dni robocze tj. w poniedziałek w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰ natomiast w wtorek - piątek w godz. 7³⁰ – 15³⁰. Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone składającym je Wykonawcom.

2. Termin i miejsce otwarcia ofert: otwarcie ofert nastąpi 4 września 2020 r. o godz. 10¹⁵ w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 10.

3. Otwarcie ofert jest jawne.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firm) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oraz pozostałe informacje przewidziane ustawą Prawo zamówień publicznych.

6. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 24aa ustawy, dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w ogłoszeniu, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

7. Jeżeli Wykonawca uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

8. Zamawiający po ocenie ofert dokonuje weryfikacji oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu, a także pozostałych dokumentów podmiotowych wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta jest najkorzystniejsza.

9. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie: oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia

ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. 2018 r., poz. 2177 z późn. zm.), pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

10. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

11. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca w formularzu ofertowym zobowiązany jest podać cenę łączną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 178).
2. Oferta musi zawierać wyrażoną liczbowo i słownie w złotych (PLN) cenę netto i brutto określoną za cały przedmiot zamówienia (cena łączna).
3. Cenę łączną należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. W przypadku, gdy trzecią liczbę po przecinku stanowi cyfra 5 lub cyfra o większej wartości, należy dokonać zaokrąglenia w górę.
4. Cena łączna określona w formularzu ofertowym służy do porównania i oceny złożonych ofert w zakresie kryterium cena.
5. W cenie oferty należy przedstawić całkowity koszt usługi.

XII. Kryteria oceny oferty.

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie kryterium:

1. Cena - 80% przy czym 1% = 1 pkt;
2. Dodatkowo zrealizowane usługi – 20 pkt.

Ad. 1) Dla kryterium cena (C), ilość punktów będzie obliczona według wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100 \times 80\%$$

Ad. 2) Ilość zrealizowanych w ostatnich 3 latach dodatkowych usług o podobnym charakterze tj. usługi hotelarsko-restauracyjnej wraz z salą szkoleniową. Wykonawca otrzyma za każdą wymienioną usługę po 4 pkt. Zamawiający oceni max 5 usług. Wykonawca otrzyma max 20 pkt w tym kryterium oceny ofert.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę, na którą składa się suma punktów uzyskanych z poszczególnych kryteriów oceny. Zamawiający nie przyzna punktów za usługi wskazane w Załączniku nr 2, które zostały wskazane na potwierdzenie warunku udziału w postępowaniu.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. W terminie wskazanym przez Zamawiającego nastąpi podpisanie umowy z Wykonawcą.
2. Przed zawarciem umowy Zamawiający żąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
3. Przed zawarciem umowy Zamawiający żąda przedłożenia umowy o podwykonawstwo Wykonawcy z podwykonawcą.

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

Wzór umowy stanowi Załącznik nr 5.

XVI. Informacja o ofertach częściowych, ofertach wariantowych, umowie ramowej, aukcji elektronicznej, podwykonawcach.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
7. Przez umowę o podwykonawstwo należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, której przedmiotem są usługi, dostawy stanowiące część zamówienia publicznego, zawartą między wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą a innym podmiotem (Podwykonawcą).

XVII. Integralną częścią informacji są następujące załączniki.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1;
2. Formularz ofertowy wraz z minimalnymi warunkami udziału w postępowaniu – Załącznik nr 2;
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 3;
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – Załącznik nr 4;
5. Wzór umowy – Załącznik nr 5;
6. Kryterium dodatkowe - zrealizowane usługi – Załącznik nr 6;
7. Informacja w związku z poleganiem na zasobach innych podmiotów – Załącznik nr 7.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
Renata Mach

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej, z siedzibą w Zielonej Górze, przy Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra, tel. 68 3231880, e-mail: sekretariat@rops.lubuskie.pl;
- W razie pytań związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się: telefonicznie pod numerem 68 3231880, pocztą elektroniczną pod adresem e-mail: sekretariat@rops.lubuskie.pl, pisząc list lub osobiście w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Zielonej Górze, przy Al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Wykonanie usługi hotelarsko-restauracyjnej wraz z zapewnieniem sali warsztatowej, tj. zapewnienie: noclegu, wyżywienia oraz odpowiedniej sali warsztatowej dla grupy 33 osób podczas dwóch dwudniowych spotkań w terminach: 10-11 września 2020 r. i 1-2 października 2020 r.”, prowadzonym w trybie określonym w art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan: na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*; na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**; prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu: w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych; prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO; na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw

innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.