



Lublin, dnia 9 września 2020 r.

ZNAK: DZPR.EC.2311.20.2020

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę społeczną polegającą na zapewnieniu usługi cateringowej/restauracyjnej podczas Konwentu w ramach projektu pozakonkursowego „Ekonomia Społeczna – drogowskaz rozwoju społecznego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków EFS realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie.

I. Dane Zamawiającego

Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie
ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin
NIP Województwa Lubelskiego w Lublinie: 712 -29-04-545
REGON: 431019170
Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie
ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin,
Nr telefonu (81) 52-87-650
Nr faksu (81) 52-87-630
Adres strony internetowej www.rops.lubelskie.pl
Adres e-mail: rops@lubelskie.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek w godz. 7.30 – 15.30.

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.- dalej ustawa PZP).
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty 750 000 euro.
3. Usługa stanowi usługę społeczną, określoną w załączniku XIV do Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego w sprawie zamówień publicznych uchylającą dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r. Nr. 94, s. 65).
4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny, niedyskryminacyjny.
5. Zasady prowadzonego postępowania reguluje niniejsze Ogłoszenie.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.
8. Kod przedmiotu zamówienia CPV:



55520000-1 usługa dostarczania posiłków

55100000-1 usługi hotelowe i restauracyjne

9. Zamawiający zastrzega co do zasady obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, należy o tym zamieścić informację w ofercie. Brak informacji oznaczać będzie, iż Wykonawca samodzielnie zrealizuje zamówienie.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, alternatywnych, równoważnych.
11. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
12. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.
14. Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
15. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
16. Wykonawca nie przewiduje zwrotów kosztów udziału w postępowaniu Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez przeprowadzenia czynności właściwych dla wyboru oferty i podania przyczyny unieważnienia. Informacja o ewentualnym unieważnieniu zostanie zamieszczona w miejscu, w którym nastąpiło upublicznienie niniejszego Ogłoszenia.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie usługi restauracyjnej/cateringowej podczas dwudniowego Konwentu – regionalnej sieci współpracy JST z organizacjami pozarządowymi. W ramach zadania Wykonawca zapewni serwis kawowy, obiad, zimny bufet.

Przedmiot zamówienia jest podzielony na 2 części:

1. Zapewnienie usługi restauracyjnej/cateringowej dla 75 osób podczas pierwszego dnia Konwentu – regionalnej sieci współpracy JST z organizacjami pozarządowymi. W ramach zadania Wykonawca zapewni 2 serwisy kawowe oraz obiad.
2. Zapewnienie usługi restauracyjnej/cateringowej dla 30 osób podczas drugiego dnia Konwentu – regionalnej sieci współpracy JST z organizacjami pozarządowymi. W ramach zadania Wykonawca zapewni serwis kawowy połączony z zimnym bufetem.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.



IV. Termin i miejsce wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: 22-23 września 2020 roku

Miejsce realizacji zamówienia: Lubelskie Centrum Konferencyjne w Lublinie, ul. Grottgera 2.

Zamawiający dopuszcza zmianę terminu realizacji zamówienia.

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki w postępowaniu:

1.1. Posiadają kompetencje lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Określenie warunków:

Zamawiający w zakresie tego warunku nie określa swoich wymagań.

1.2. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Określenie warunków:

Zamawiający w zakresie tego warunku nie określa swoich wymagań.

1.3. Posiadają zdolności techniczne i zawodowe zapewniające wykonania zamówienia.

Określenie warunków:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał z należytą starannością co najmniej 2 usługi polegające na zapewnieniu usługi cateringowej/restauracyjnej dla min. 40 osób jednocześnie.

Wykonane usługi należy wskazać według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu – Wykaz doświadczenia Wykonawcy (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) oraz dołączyć dowody wykonania usługi (np. referencje, rekomendacje, protokoły odbioru usługi w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia oraz na podstawie informacji zawartych w złożonych przez Wykonawcę oświadczeniach i dokumentach.



2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VI. Wykaz wymaganych oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdz. V - Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków, Wykonawca złoży wraz z ofertą:
Wykaz doświadczenia Wykonawcy według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu** (w formie oryginałów lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) wraz z załączaniem dowodów należytego wykonania usług (w formie oryginałów lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawców, do uzupełnienia złożonych dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz potwierdzających treść złożonych wraz z ofertą oświadczeń i informacji.
3. W toku badania ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do wyjaśnień treści złożonych ofert. Zamawiający może ograniczyć wezwania do wybranego Wykonawcy/Wykonawców.
4. Zamawiający może wezwać także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu.
5. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. **Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.**



- 6.1. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 6.2. Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
- 6.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o **wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu** skierowanym na adres e-mail: rops@lubelskie.pl. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówienia wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono Ogłoszenie o zamówieniu. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa.
4. Ogłoszenie o zamówieniu wraz załącznikami można pobrać ze strony internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie www.rops.lubelskie.pl lub uzyskać w siedzibie Zamawiającego.
5. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Ogłoszenia o zamówieniu będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia o zamówieniu nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w



ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający informuje Wykonawców, którym przekazano Ogłoszenie o zamówieniu oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej.

7. Zamawiający zamieszcza wyjaśnienia treści i zmiany treści Ogłoszenia o zamówieniu w miejscu jego publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych.

8. **Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:**

Wojciech Dziurda, e-mail: wojciech.dziurda@lubelskie.pl

VIII. Termin związania ofertą

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem Formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu (w formie oryginału).
2. Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdz. VI Ogłoszenia o zamówieniu (pkt 1)
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
5. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
6. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
7. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz.1145) czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczęć zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczęć imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie imienia i nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
8. **Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne. Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie. Osoba/osoby udzielająca/udzielające pełnomocnictwa musi/muszą figurować w aktualnym opisie**



z Krajowego Rejestru Sądowego lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy.

9. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.

10. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

1) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) warunki o których mowa w Rozdz. V Ogłoszenia o zamówieniu, Wykonawcy powinni spełniać łącznie.

2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo (w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie)** celem ustalenia:

a) Wykonawcy pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców,

b) Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

3) Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym wykonawcę pełnomocnika.

Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie. Wymogi odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

4) Dokumenty składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazane w rozdz. VI Ogłoszenia o zamówieniu pkt 1 składane są przez Pełnomocnika Wykonawcy.

11. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.

12. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

13. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz załącznikami powinny być ponumerowane.



14. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:

- nazwy (firmy) i adresu Wykonawcy,
- informacji dotyczących ceny,
- terminu wykonania zamówienia,
- okresu gwarancji,
- warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie uczestnika postępowania.

Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystej i zabezpieczonej kopercie

Koperta winna być zaadresowana następująco:

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE

20-447 Lublin, ul. Diamentowa 2,

Pok. 136 piętro I

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

„Oferta na ogłoszenie DZPR.EC.2311.20.2020 na udzielenie zamówienia publicznego na usługę cateringową/restauracyjną podczas Konwentu”

Nie otwierać przed dniem 17.09.2020 r., godz. 11.00.

WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez zamawiającego ostatecznym terminem składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

UWAGA!

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.



X. Miejsce oraz termin składania ofert

Miejsce:

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W LUBLINIE

20- 447 Lublin, ul. Diamentowa 2;

Pok.136, piętro I (sekretariat)

Termin:

do dnia 17.09.2020 r., do godz. 11.00

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 178).
2. **Cena podana w formularzu ofertowym (dla każdego zadania oddzielnie) powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia. Cenę należy obliczyć dla maksymalnej liczby osób przewidzianej dla każdej z części. Rozliczenie za usługę odbywać się będzie na podstawie faktycznej liczby osób uczestniczących w wydarzeniu.**
3. **Wiążąca dla Zamawiającego jest cena za realizację całości zamówienia.**
4. Cena dla każdego z zadań, na które składana jest oferta może być tylko jedna.
5. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrowo, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.
6. Wymienione wartości w ofercie (brutto) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Kryteria oceny ofert dla każdego zadania oddzielnie	Waga (%)
1. Cena oferty (łącznie)	90 %
2. Podmiot ekonomii społecznej zgodnie z definicją zawartą w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej	10 %

1. Cena oferty (łącznie) - 90 %

Kryterium oceny ofert stanowić będzie najniższa cena zaproponowana przez oferenta

Zamawiający w celu porównania ofert porównywał będzie łączną cenę za realizację całości zamówienia a nie ceny za poszczególne jego części.

Liczba punktów w kryterium cena będzie obliczona na podstawie następującego wzoru:



$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 90$$

W kryterium cena Wykonawca może otrzymać maksymalnie 90 pkt.

2. Podmiot ekonomii społecznej zgodnie z definicją zawartą w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej – 10 %

Zamawiający przyzna 10 punktów podmiotowi ekonomii społecznej, zgodnie z definicją zawartą w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej.

Wykonawca zadeklaruje spełnienie powyższego kryterium w formularzu ofertowym.

W przypadku braku deklaracji Zamawiający uzna, że Wykonawca nie jest podmiotem ekonomii społecznej i przyzna w kryterium 0 pkt.

Punktacja ogólna = suma punktów w kryterium cena i kryterium - Podmiot ekonomii społecznej zgodnie z definicją zawartą w Krajowym Programie Rozwoju Ekonomii Społecznej.

Formularz ofertowy nie podlega uzupełnieniu.

Za najkorzystniejszą w danym zadaniu zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów po zsumowaniu punktów otrzymanych w poszczególnych kryteriach oceny. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt.

XIII. Zawiadomienie o wyniku postępowania i udzieleniu zamówienia

1. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę) i siedzibę oraz przyznaną punktację określoną w kryteriach opisanych w rozdziale XII niniejszego Ogłoszenia.
2. Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie przesłane e-mailem do Wykonawców, a także zamieszczone na stronie Zamawiającego.
3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. W przypadku uchylenia się Wykonawcy od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać wyboru kolejnego Wykonawcy, który osiągnął najwyższą pozycję w rankingu, wg kryteriów oceny ofert.



XIV. Dokumenty jakie Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przed podpisaniem umowy

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy do siedziby Zamawiającego szczegółowe zestawienie kosztów, podpisane przez osoby uprawnione, zawierające między innymi koszt usługi dla 1 uczestnika konwentu. Rozliczenie za usługę odbywać się będzie na podstawie faktycznej liczby osób uczestniczących w wydarzeniu.
2. Informację o cenach netto i brutto.
3. Informację dotyczącą osoby koordynującej realizację usługi.

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

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści Ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie.
2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Istotne postanowienia umowy stanowi **Załącznik nr 4** do Ogłoszenia o zamówieniu.
4. **Warunki dokonania zmiany umowy zostały przewidziane w § 10 Wzoru umowy.**

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w systemie zamówień publicznych.

XVII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.

XVIII. Koszty udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia wraz z załącznikami,
- 2) została złożona przez Wykonawcę, który nie spełnia warunku udziału w postępowaniu,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny,



- 5) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 6) Wykonawca został wykluczony z postępowania na podstawie działu V ust. 2.

XX. Informacja dotycząca danych osobowych.

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”, Zamawiający informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie

ul. Diamentowa 2; 20-447 Lublin

Nr telefonu 81 5287650

Nr faksu 81 5287630

2. Inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej, adres e-mail: iod.rops@lubelskie.pl.

3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, będącego przedmiotem niniejszego Ogłoszenie o zamówieniu.

4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. ustawy Pzp.

5. 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.

6. Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób fizycznych (w szczególności osób fizycznych skierowanych do realizacji zamówienia, podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, pełnomocnika podwykonawcy oraz podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie, członka organu zarządzającego oraz podmiotu będącego osobą fizyczną), 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.

7. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

8. Osoby fizyczne posiadają:

8.1 Na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących.

8.2. Na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych. 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.

8.3. Na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. 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.

8.4. Prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje:

9.1. 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.

9.1. Na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XXI. Wzory oświadczeń i dokumentów stanowiące załączniki do Ogłoszenia o zamówieniu:

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia - Formularz ofertowy;

Załącznik nr 3 do Ogłoszenia - Wykaz doświadczenia Wykonawcy;

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia – Istotne postanowienia umowy.

Lublin, dnia 9 września 2020 r.

Zatwierdził:
DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Lublinie
/-/ Małgorzata Romanko