

Rir.271.4.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże z siedzibą w Dobrzyniewie Dużym, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże, zaprasza do złożenia oferty na realizację usługi organizacji konferencji otwierającej projekt pn. „Wzmocnienie współpracy w zakresie zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa na obszarze LTPL” (ang. *Strengthening cooperation on crisis management and security in the LTPL area*), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu INTERREG VA Litwa – Polska 2014-2020.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Zamawiający:

Gmina Dobrzyniewo Duże
ul. Białostocka 25
16-002 Dobrzyniewo Duże

Sprawę prowadzi:

Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże
ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże
tel. +48 85 7428155, fax +48 85 7197147

k.dolkin@dobrzyniewo.pl

<http://bip.ug.dobrzyniewoduze.wrotapodlasia.pl/>, <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo>

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Zapytanie ofertowe przygotowane zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 52/2020 z dnia 31.12.2020 r., rozdział IX dotyczący szczegółowej procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie procedury uproszczonej.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji konferencji otwierającej projekt pn. „Wzmocnienie współpracy w zakresie zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa na obszarze LTPL” (ang. *Strengthening cooperation on crisis management and security in the LTPL area*), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu INTERREG VA Litwa – Polska 2014-2020. Podczas konferencji otwierającej projekt nastąpi prezentacja partnerów projektu, przedstawienie głównych założeń projektu oraz określenie współpracy pomiędzy partnerami a mieszkańcami. Zamawiający informuje, iż Wykonawca winien mieć na względzie wszelkie zasady związane z organizacją tego typu wydarzeń, **w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.**



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

W ramach organizacji konferencji Wykonawca będzie odpowiedzialny za:

- 1) Zapewnienie sali konferencyjnej oraz pomieszczeń dodatkowych;
- 2) Zapewnienie obsługi konferencji oraz pełnego wyposażenia technicznego;
- 3) Zapewnienie cateringu – serwisu gastronomicznego;
- 4) Zapewnienie moderowania konferencji;
- 5) Zapewnienie noclegu dla uczestników konferencji.

Podstawowe założenia konferencji:

- 1) Przewidywana data konferencji: **19 marca 2021 r.** Zamawiający zastrzega, iż z uwagi na obecną sytuację związaną z rozprzestrzenianiem się koronawirusa SARS-CoV-2 i zagrożeniem chorobą COVID-19, a co za tym idzie zamknięciem granic oraz zakazem wjazdu na teren Rzeczypospolitej Polskiej obywateli państw sąsiadujących, a w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody na wjazd obowiązuje ich kwarantanna, tym samym może on ulec przesunięciu co Wykonawca winien mieć na uwadze;
- 2) Przewidywana ilość osób uczestniczących w konferencji: **55 osób.** Zamawiający przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników konferencji otwierającą projekt. Wykonawca jest zobowiązany poinformować wszystkich uczestników znajdujących się na liście przekazanej przez Zamawiającego, o planowanym terminie rozpoczęcia realizacji konferencji i pozostawać w kontakcie z uczestnikami w trakcie realizacji.;
- 3) Lokalizacja w granicach administracyjnych województwa podlaskiego;
- 4) Dostępność sali i pozostałych pomieszczeń: 10:00-17:00;
- 5) Czas trwania konferencji: 1 dzień (12:00 – 16:00);
- 6) Język konferencji: Język polski wraz z zapewnionym tłumaczeniem na język-litewski;
- 7) Uczestnicy konferencji:
 - a. Partnerzy projektu ze strony Lidera i ze strony Beneficjenta z Litwy,
 - b. Zaproszeni goście wskazani przez Zamawiającego.
- 8) Zarys planowanego programu konferencji:
 - a. 11:00 – 11:30 – Rejestracja uczestników (poczęstunek powitalny) – odbiór zestawów gadżetów i materiałów niezbędnych do uczestnictwa w konferencji,
 - b. 12:00 – 13:30 – Wystąpienia, spotkanie realizatorów projektu,
 - c. 13:30 – 14:30 – Obiad,
 - d. 14:30 – 16:00 – Wystąpienia, spotkanie realizatorów projektu.
 - e. 17:30 – 19:00 – Kolacja

Ponadto Zamawiający zastrzega możliwość skrócenia lub wydłużenia czasu konferencji, jak również zmiany długości poszczególnych punktów programu.

Ad. 1) Zapewnienie sali konferencyjnej oraz pomieszczeń dodatkowych:

Wykonawca zapewni salę konferencyjną oraz pomieszczenia dodatkowe według następującej specyfikacji:

- a) lokalizacja – w granicach administracyjnych województwa podlaskiego (preferowane na terenie powiatu białostockiego),
- b) sala konferencyjna z możliwością aranżowania sali w dowolny sposób;
- c) powierzchnia sali konferencyjnej dostosowana do liczby uczestników konferencji wynoszącą 55 osób, **w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z**



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii,

- d) pomieszczenie dodatkowe do dyspozycji Zamawiającego, zamykane na klucz, w pobliżu sali konferencyjnej, w celu np. przechowywania materiałów informacyjnych,
- e) sanitariaty powinny znajdować się na tym samym poziomie co sala konferencyjna,
- f) budynek architektoniczny dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (winda szerokie przejścia, podjazdy, sanitariaty),
- g) nieograniczony i bezpłatny dostęp do pomieszczeń sanitarnych z niezbędnym wyposażeniem,
- h) bezpłatny parking dla uczestników konferencji (min. 10 miejsc parkingowych).

Ad. 2) Zapewnienie obsługi konferencji oraz pełnego wyposażenia technicznego:

Wykonawca zapewni pełne wyposażenie techniczne niezbędne do organizacji konferencji oraz obsługę konferencji, tj.:

- a) wydzieli na sali konferencyjnej część prezydialną przeznaczoną dla prelegentów (5-6 osób): fotele, stoliki, laptop i tabliczki imienne;
- b) zapewni możliwość ustawienia i podłączenia laptopa na niskich stolikach;
- c) zapewni 55 krzeseł z miękkim obiciem w ustawieniu teatralnym do sali konferencyjnej;
- d) zapewni dostęp do Internetu, w tym Wi-Fi;
- e) zapewni stałe oświetlenie;
- f) zapewni sprzęt audiowizualny i multimedialny (w tym: nagłośnienie i obsługę akustyczno-techniczną, 2 mikrofony bezprzewodowe, ekran, projektor multimedialny + laptop z odpowiednim oprogramowaniem);
- g) zapewni pozostały sprzęt, niezbędny do organizacji konferencji;
- h) zapewni obsługę szatni podczas trwania konferencji – przestrzeń szatni oraz liczba wieszaków powinna być dostosowana do zakładanej liczby uczestników;
- i) zapewni przestrzeń przed salą konferencyjną, gdzie będzie przeprowadzana przez Zamawiającego rejestracja uczestników wraz ze stołami (2 sztuki) i krzesłami (4 sztuki);
- j) zapewni pełne oznakowanie informujące o konferencji na terenie budynku, w szczególności przy wejściu do budynku, w sąsiedztwie sali i w sali konferencyjnej. Oznakowanie w postaci tabliczek informacyjnych z tytułem konferencji oraz logotypami projektu oraz Zamawiającego;
- k) zapewni udział przedstawiciela Wykonawcy, odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne konferencji, będącego w stałym i bezpośrednim kontakcie z Zamawiającym przez cały czas trwania konferencji.

Ad. 3) Zapewnienie cateringu – serwisu gastronomicznego:

Wykonawca zapewni pełną obsługę cateringową podczas konferencji dla zaplanowanej liczby uczestników. Dopuszcza się możliwość zmiany poszczególnych artykułów spożywczych, po przedstawieniu propozycji zmian i uzyskaniu zgody Zamawiającego - **w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.**



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

- a) **Serwis kawowy uzupełniany** – W dniu i miejscu konferencji, w sali konferencyjnej Wykonawca zapewni serwis kawowy uzupełniany w godz. 10:00 – 14:00 dla przewidzianej liczby uczestników (maksymalnie 55 osób), w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.*

Na menu składać się będą co najmniej:

- 6 rodz. przekąsek/przystawek, typu: sałatka, koreczki, tartinki, roladki, słone babeczki, mini wrapki, mini szaszłyki itp.,
- deser: ciastka, kruche przekąski, ciasta,
- napoje: herbata (czarna, zielona i owocowa), cytryna, kawa, mleko, cukier, woda oraz napoje gazowane i niegazowane oraz soki owocowe serwowane w dzbankach szklanych, (min. 2 rodzaje) – bez limitu

Serwis kawowy będzie serwowany w pobliżu sali konferencyjnej na stołach do obsługi cateringowej. Rozstawienie stolików i ich liczba powinna być dostosowana do liczby uczestników. Wykonawca zapewni serwis porcelanowy lub szklany, obrusy materiałowe, sztućce, w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.*

- b) **Obiad** - W dniu i miejscu konferencji, w wydzielonym dla uczestników miejscu Wykonawca zapewni poczęstunek w formie obiadu dla przewidzianej liczby uczestników – 55 osób, w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.*

Na menu obiadu składać się będą co najmniej:

- 2 dania główne (z tego jedno danie rybne i jedno mięsne: drobiowe, wołowe lub wieprzowe),
- dodatki skrobiowe (min. 2 rodzaje),
- surówka (min. 2 rodzaje),
- deser: ciasta (min. 2 rodzaje),
- napoje: herbata (czarna, zielona i owocowa), cytryna, kawa, mleko, cukier, woda gazowana i niegazowana oraz soki owocowe serwowane w dzbankach szklanych, (min. 2 rodzaje).

- c) **Kolacja** - W dniu i miejscu konferencji, Wykonawca zapewni wyłącznie dla uczestników korzystających z noclegu kolację dla przewidzianej liczby uczestników – 25 osób, w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.*

Na menu kolacji składać się będą co najmniej:

- 2 dania główne (z tego jedno danie rybne i jedno mięsne: drobiowe, wołowe lub wieprzowe),
- dodatki skrobiowe (min. 2 rodzaje),



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

- surówka (min. 2 rodzaje),
- deser: ciasta (min. 2 rodzaje).

Wykonawca zapewni możliwość konsumpcji kolacji, w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników korzystających z noclegu – 25 osób.

Najpóźniej 2 dni robocze przed konferencją, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu menu do zatwierdzenia.

Wykonawca odpowiada za zaopatrzenie wszystkich prelegentów podczas wszystkich wystąpień w wodę mineralną gazowaną i niegazowaną oraz szklanki.

Ad. 4) Moderowanie konferencji - Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia i zakontraktowania osoby moderującej/prowadzącej konferencję, posiadającej doświadczenie w prowadzeniu konferencji, warsztatów, seminariów, itp. **W ustaleniu z Zamawiającym moderator opracuje moduł wraz z prezentacją multimedialną.** Przed dniem konferencji, moderator jest zobowiązany do spotkania z Zamawiającym, w celu ustalenia szczegółów dotyczących konferencji. Podczas konferencji moderator jest zobowiązany wystąpić w stroju galowym.

Ad. 5) Zapewnienie noclegu dla uczestników konferencji - W ramach realizacji usługi Wykonawca dodatkowo zapewni nocleg ze śniadaniem dla 25 uczestników (15 LT, 10 PL - goście specjali) - zapewnienie uczestnikom zakwaterowania w hotelu/pensjonacie/ ośrodku wypoczynkowym o standardzie min. 3* dysponującym pokojami 1 osobowymi i z salą konferencyjną umożliwiającą realizację programu konferencji. Miejsce realizacji zadania musi spełniać kryterium dostępności, zgodnie ze „Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020”, które stanowią załącznik nr 2 do „Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 - w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.

Ponadto Wykonawca zobowiązany jest:

- a. Zorganizować i przeprowadzić konferencję zgodnie z opracowanym programem, ustalonym i zaakceptowanym uprzednio z Zamawiającym.
- b. Przygotowanie konspektów związanych z tematyką konferencji - obejmuje koszt druku, w tym skład i digitalizacja materiałów, korekta językowa, według następujących wymagań technicznych: format: A4; nakład: 55 egzemplarzy.

Wykonawca zobowiązany jest trwale oznakować wszystkie elementy, przy czym Zamawiający wskazuje, iż produkty stanowiące zasadnicze elementy przedmiotu zamówienia winny być oznaczane znakami graficznymi i napisami wynikającymi z wytycznych dla Beneficjentów wskazanych w dokumencie: „*Brand book of the Interreg V-A Lithuania – Poland cooperation programme*”, dostępnym na stronie internetowej: http://lietuva-polska.eu/pl/wdra_anie/promocja.html, w miejscach i rozmiarach określonych przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia na wniosek Wykonawcy (w szczególności rozmieszczenie poszczególnych znaków i opisów na zamawianych przez Zamawiającego przedmiotach).



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

Pozostałe informacje dotyczące organizacji konferencji:

- a. do realizacji zadań zgodnie z wymogami Zamawiającego, wskazanymi w dokumentacji niniejszego zamówienia oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie fazy przygotowań do realizacji poszczególnych zadań;
- b. ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia;
- c. stałej kontroli przebiegu konferencji, w tym m.in.: pracy obsługi technicznej, pracy obsługi konferencji, sprzętu, czystości pomieszczeń, w których odbywa się spotkanie, terminowości i jakości posiłków (w tym jakości serwisu), informowania personelu do obsługi konferencji o wszelkich zmianach w programie konferencji.
- d. zapewnienia przy wejściu, w holu głównym właściwego oznakowania dla uczestników i gości przybywających na konferencję wskazującego salę, w której odbędzie się spotkanie.
- e. zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym;
- f. odpowiedzialności za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia,
- g. niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu konferencji i umowy.
- h. przetwarzać dane osobowe osób skierowanych na szkolenie, uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, tylko w zakresie niezbędnym do realizacji tej umowy, zgodnie z przepisami 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).

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Posiadać doświadczenie, **tj. : Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełnienia tego warunku.**
2. Posiadać potencjał ekonomiczny lub finansowy, **tj.: Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełnienia tego warunku.**
3. Posiadać potencjał techniczny lub zawodowy, tj.: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej, mianowicie dysponują obiektem tj.: hotel/pensjonat/ ośrodek wypoczynkowy o standardzie min. 3*, spełniającym łącznie poniższe wymagania:
 - dysponuje pokojami 1 osobowymi i salą konferencyjną umożliwiającą realizację programu konferencji;
 - spełnia kryterium dostępności, zgodnie ze "Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020", które stanowią załącznik nr 2 do "Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
 - pozwala na realizację przedmiotu zamówienia w ścisłym reżimie sanitarnym, zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 lutego 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

Ocena spełniania tych warunków nastąpi na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym zgodnie z Załącznikiem nr 1.

V. Dokumenty jakie powinni dostarczyć Wykonawcy:

1. Wypełniona i podpisana oferta.
2. Proponowany harmonogram organizacji konferencji, uwzględniający wytyczne określone w treści niniejszego zaproszenia.

VI. Warunki dotyczące płatności:

1. Zapłata wynagrodzenia za wykonane przedmioty zapytania ofertowego nastąpi jedną płatnością na podstawie końcowego protokołu odbioru zrealizowanej usługi. Warunkiem uznania wykonania przedmiotu zamówienia będzie dostarczenie kompletu dokumentacji, w tym zestawienie zawierające ilość i zakres rzeczowy wykonanych czynności.
2. Podstawą wystawienia faktury końcowej będzie podpisany protokół odbioru zrealizowanej usługi będącej przedmiotem umowy z kompletem niezbędnych do rozliczenia, wymaganych dokumentów wymienionych
3. Termin płatności za fakturę końcową wynosi 30 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu faktury wraz z kompletem dokumentów, o których mowa powyżej.
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy będzie płatne przelewem na jego rachunek w Banku nr w terminie 30 dni od daty otrzymania kompletnej faktury przez Zamawiającego. Faktura/y wystawiona/e będzie/będą na:

Nabywca: Gmina Dobrzyniewo Duże, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże, NIP 9661844107, REGON 050659250.

Odbiorca: Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże, ul. Białostocka 25, 16-002 Dobrzyniewo Duże

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania mechanizmu podzielonej płatności w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy podany w fakturze VAT należy do Wykonawcy. Wykonawca oświadcza iż został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT dla celów prowadzonej działalności gospodarczej.

VII. Kryteria oceny ofert i opis sposobu przyznawania punktacji:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

100 % cena ofertowa brutto.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawi najniższą cenę i uzyska 100 pkt.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo>, w zakładce dedykowanej zapytaniu ofertowemu (pod nazwą postępowania wskazaną w tytule niniejszego zapytania ofertowego).
2. Formularz oferty wraz z pozostałymi wymaganymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej. Złożenie więcej niż jednej oferty zamówienia spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

3. Oferta i/lub załączniki winne być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wskazaną/e we właściwym rejestrze lub posiadającą/e odpowiednie umocowanie (dokument potwierdzający umocowanie).
4. Oferta i/lub załączniki powinna być sporządzone w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej w formacie danych: .rtf; .pdf; .xps; .odt; .ods; .doc; .docx i podpisana elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający zaleca sporządzenie dokumentu elektronicznego w postaci .pdf.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona z zachowaniem postaci elektronicznej.
6. Oferta nie może być złożona za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego.
7. Ofertę należy złożyć do dnia: **01.03.2021 r., do godziny 11:00.**
8. Wymagania techniczne i organizacyjne związane z wykorzystaniem Platformy zakupowej:
 - 1) w niniejszym zapytaniu ofertowym komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawca odbywa się przy użyciu Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo>) przez dostępny na stronie danego postępowania formularz „**Wyślij wiadomość**”;
 - 2) wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania oraz odbierania dokumentów elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu zostały opisane w Regulaminie korzystania z Platformy (adres: <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo>). Składając ofertę Wykonawca akceptuje Regulamin Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl firmy Open Nexus Sp. z o.o. dla Użytkowników (Wykonawców);
 - 3) Zamawiający informuje, że posiadanie konta na Platformie jest dobrowolne, a złożenie oferty w zapytaniu ofertowym jest możliwe bez posiadania konta. Wykonawca nieposiadający konta na Platformie Zakupowej może za jej pośrednictwem wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od godziny 7:00 do godziny 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty. Po upływie terminu składania ofert Wykonawca skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty;
 - 4) Na stronie Platformy zakupowej znajduje się Instrukcja dla Wykonawców;
 - 5) W przypadku pytań dotyczących funkcjonowania i obsługi technicznej Platformy zakupowej, prosimy o skorzystanie z pomocy Centrum Wsparcia Klienta, które udzieli wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy. Centrum Wsparcia Klienta dostępne jest codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 17:00 pod numerem tel. 22 101 02 02 lub za pośrednictwem adresu e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcą odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem formularza „**Wyślij wiadomość**” dostępnego na stronie internetowej profilu nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo> w zakładce



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

dedykowanej zapytaniu ofertowemu. Formularz „*Wyślij wiadomość*” służy do zadawania pytań Zamawiającemu oraz przesyłania dokumentów, o których uzupełnienie wezwał Wykonawcę Zamawiający.

2. UWAGA: formularz „*Wyślij wiadomość*” służy wyłącznie do komunikacji, a nie do składania ofert. Składanie ofert musi odbywać się poprzez formularz ofertowy dostępny na stronie zapytania ofertowego, zgodnie z instrukcją zawartą w linku na stronie postępowania. Ofertę Wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej, zgodnie z opisem w dziale V niniejszego zapytania ofertowego.
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku przerwy w funkcjonowaniu lub awarii lub niedziałania <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo> Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, na adres: k.dolkin@dobrzyniewo.pl, z zastrzeżeniem, że Ofertę Wykonawca może złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, zgodnie z opisem w dziale V niniejszego zapytania ofertowego.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące treści zapytania ofertowego. Zamawiający może udzielić wyjaśnień, o ile uzna to za niezbędne i w takiej sytuacji zamieści je na stronie internetowej profilu nabywcy, na której zamieszczona jest treść zapytania ofertowego - <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo>.
5. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz zamieści na stronie internetowej profilu nabywcy, na której zamieszczona jest treść zapytania ofertowego - <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo>. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
6. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem umowy dołączonym do zapytania ofertowego.
7. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Pani Katarzyna Dolkin

Urząd Gminy Dobrzyniewo Duże

ul. Białostocka 25,16-002 Dobrzyniewo Duże

tel. +48 85 7428155, fax +48 85 7197147, kom. 502 691 358

e-mail: k.dolkin@dobrzyniewo.pl

strona internetowa: www.dobrzyniewo.pl

profil nabywcy: <https://platformazakupowa.pl/pn/dobrzyniewo>

godziny pracy: poniedziałek - piątek od 7:30 – 15:30

8. Umowa zostanie zawarta zgodnie ze wzorem umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
9. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawcy będą zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od umowy o realizację przedmiotu niniejszego zaproszenia.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a. Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.



Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

- b. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia.
 - c. Jeżeli Zamawiający uzna, że oferta, którą musiałby wybrać jako najkorzystniejszą nie gwarantuje uzyskania założonego efektu merytorycznego.
 - d. Jeśli Zamawiający uzna, że udzielenie zamówienia w bieżącym postępowaniu nie doprowadzi do realizacji jego celu.
12. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podawania przyczyny. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.

IX. Informacje związane z ochroną 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 004.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Dobrzyniewo Duże z siedzibą w Dobrzyniewie Dużym przy ulicy Białostockiej 25 reprezentowana przez Wójta.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym skontaktować się można pod adresem e-mail: iod@eterneco.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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), tj. w oparciu o zgodę osoby, której dane dotyczą.
4. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia zapytania ofertowego zgodnie, którego przedmiotem jest realizacja usługi organizacji konferencji otwierającej projekt pn. „Wzmocnienie współpracy w zakresie zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa na obszarze LTPL” (ang. *Strengthening cooperation on crisis management and security in the LTPL area*), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu INTERREG VA Litwa – Polska 2014-2020. - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie umów powierzenia danych Beneficjentowi – Gminie Dobrzyniewo Duże oraz Partnerom projektu.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do 31 sierpnia 2026 roku.
9. Osoba, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
10. Osobie, której dane osobowe dotyczą nie przysługuje:

Interreg V-A Lithuania–Poland Cooperation Programme, Project No LT-PL-5R-348
„Strengthening cooperation on crisis management and security in the LTPL area”





Program Współpracy Interreg V-A Litwa – Polska

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 litera b) i c) RODO.
11. Podanie danych osobowych jest warunkiem złożenia skutecznej oferty, a ich niepodanie uniemożliwi wybór oferty.
12. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

X. Załączniki:

Integralną częścią zapytania ofertowego są następujące załączniki:

Załącznik 1: Formularz ofertowy,

Załącznik 2: Wzór umowy.

Z up. WÓJTA GMINY

/-/ Katarzyna Dolkin
Podinspektor ds. zamówień publicznych

