



Warszawa, 23.12.2022 r.

**Zapytanie ofertowe
dotyczące usługi kompleksowej organizacji jednodniowej konferencji w
sprawie „FORUM DIALOGU” powołanego przy Prezesie Państwowego
Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**

Szacowana wartość zamówienia poniżej kwoty 130 000 PLN netto.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)

Aleja Jana Pawła II 13, 00 – 828 Warszawa

Tel. 22 50 55 500

NIP: 525-10-00-810, REGON: 12059538

www.pfron.org.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji jednodniowej konferencji dla 50 osób - w tym dla osób z niepełnosprawnościami. Możliwe jest zwiększenie lub zmniejszenie liczby uczestników o 10 osób.

Konferencja rozpocznie się o godzinie 10⁰⁰, a zakończy się o godzinie 15³⁰.

Zakres usługi obejmuje:

2.1. Udostępnienie sali konferencyjnej, wyposażonej zgodnie z wymogami opisanymi w niniejszym zamówieniu, na potrzeby organizacji jednodniowej konferencji, na wyłączność Zamawiającego.

2.2. Miejsce realizacji usług:

- 1) hotel o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) lub
- 2) obiekt szkoleniowy, lub
- 3) obiekt konferencyjny,
zlokalizowany od Dworca Centralnego w Warszawie, w promieniu do 10 km w linii prostej (w granicach administracyjnych m.st. Warszawy) z dojazdem komunikacją

publiczną jednym autobusem, tramwajem lub metrem (bez konieczności przesiadek), z bazą konferencyjną, umożliwiającą realizację programu konferencji.

2.3. Konferencja musi odbyć się w miejscu dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami i musi spełniać kryterium dostępności, w tym przede wszystkim zapewniać wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne budynku, zarówno w strefie dojścia, jak i w samej sali konferencyjnej (**np. brak progów, kolumn, filarów, podestów, schodów itp.**), które utrudniałyby poruszanie się w niej osobom z niepełnosprawnościami wraz z zapewnieniem szatni z obsługą lub obniżonymi wieszakami oraz toalet (w tym toalety dla osób z niepełnosprawnościami na tym samym poziomie, co sala konferencyjna). Powinien być zapewniony system oznaczeń dojścia do sali konferencyjnej od wejścia do budynku/strefy dojścia (np. parkingu).

2.4. Wyposażenie sali konferencyjnej/szkoleniowej:

- sprzęt multimedialny: ekran projekcyjny, rzutnik (podwieszony lub na wyodrębnionej podstawie) wraz z pilotem do zmieniania slajdów. Obraz z rzutnika powinien być widoczny dla wszystkich uczestników konferencji;
- telewizor podglądowy dla prelegentów;
- komputer wyposażony w podstawowe oprogramowanie biurowe (Pakiet Office lub Microsoft 365 – Word i PowerPoint) wraz z programem do odtwarzania prezentacji multimedialnych oraz sprawne połączenie z Internetem (zapewniające możliwość streamingu) przez cały czas trwania szkolenia;
- system nagłośnienia sali z minimum czterema mikrofonami bezprzewodowymi;
- suma dźwięku, kostka dziennikarska i mikser;
- mikser audio z wyjściem sumy dźwięku, z możliwością wpięcia źródła dźwięku zdalnego uczestnika i gniazdem xlr;
- dedykowane łącze internetowe zamknięte - prędkość łącza symetrycznego upload i download 50/50 mb/s z otwartym portem wideo 1935 oraz bezprzewodowy dostęp do Internetu (jeśli sieć będzie zastrzeżona hasłem, Wykonawca jest zobowiązany do podania hasła Zamawiającemu oraz uczestnikom); parametry łącza bezprzewodowego umożliwią płynną pracę dla co najmniej 3 stanowisk komputerowych;
- slot do zdalnego uczestnictwa;
- Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę miejsc dla 45 uczestników, w postaci stołów i krzeseł, w tym dla osób poruszających się na wózkach, jeżeli Zamawiający zgłosi taką potrzebę w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed planowaną datą konferencji (np.

układ w kształcie litery „U” - z krzesłami i stolikami) + stół prezydialny dla 5 osób. Sposób ustawienia krzesel oraz ławek/stolików będzie uzgadniany z Zamawiającym;

- sala powinna być wyposażona w system wspomagania słuchu np. pętlę indukcyjną, system FM lub inny umożliwiający wzmocnienie dźwięku dla osób z aparatami słuchowymi, jeżeli Zamawiający zgłosi taką potrzebę w terminie co najmniej 3 dni roboczych przed planowaną datą konferencji;

- w centralnej/ bocznej części stołu prezydialnego lub centralnej części sali powinno być miejsce na ustawienie tłumacza języka migowego tj. krzesła i stolika na wodę wraz z możliwością powieszenia ścianki wystaniającej;

- sala winna posiadać odpowiednie zaplecze sanitarne, w tym dostęp do toalet (w tym co najmniej jednej dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami). Zaplecze sanitarne powinno znajdować się na tym samym poziomie i w tym samym budynku co sala;

- sala winna być klimatyzowana, ogrzewana;

- w przypadku konieczności wprowadzenia psa asystującego, zapewnienie dogodnego miejsca uczestnikom, a także miski ze stałym dostępem do świeżej wody dla psa;

- sala konferencyjna musi znajdować się na terenie obiektu, najlepiej na poziomie wejścia do budynku, jeśli nie to powinien być zapewniony swobodny wjazd windą wyposażoną w system dźwiękowy;

- przed salą wymagane jest ustawienie recepcji - stolika i krzesel dla dwóch osób o odpowiedniej wysokości (w tym do obsługi osób poruszających się na wózku);

- dwóch kamer do relacjonowania wydarzenia oraz wszelkiego niezbędnego sprzętu umożliwiającego zapewnienie odpowiedniej relacji: pierwsza do prezentacji stołu prezydialnego i druga do prezentacji tłumacza PJM (zapewnionego przez Zamawiającego);

- dojazd/podejście do stołu prezydialnego powinno być swobodne z każdej strony.

Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji konferencji w formie hybrydowej, w związku z powyższym wymagane jest zapewnienie przez Wykonawcę połączenia z uczestnikami wydarzenia za pośrednictwem komunikatora Microsoft Teams lub Zoom. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnego sprzętu oraz obsługi technicznej przed i w trakcie konferencji, w tym kamery umożliwiającej relacjonowanie tłumacza PJM osobom uczestniczącym zdalnie. Osoby uczestniczące zdalnie muszą mieć zapewnioną możliwość komunikowania się z osobami znajdującym się w sali. Dla tłumacza PJM wymagane jest zapewnienie odpowiedniego tła (np. zielonego).

2.5. Serwis kawowy dostępny przez cały czas trwania konferencji (w tym na 30 min przed jej rozpoczęciem) uwzględniającą: kawę, herbatę, mleko krowie, mleko roślinne, cukier, cytrynę, wodę mineralną – gazowaną i niegazowaną (po minimum dwie butelki na osobę), ciastka kruche oraz raz podane owoce (15 g na osobę bez uzupełniania); przerwy kawowe muszą być zapewnione obok sali konferencyjnej.

Obiad składający się minimum z dwóch dań gorących – do wyboru minimum po dwa rodzaje zup i dań głównych, w tym wegetariańskich i deserów.

Wykonawca zobowiązany jest dokładnie opisać wszystkie serwowane produkty/potrawy. Opis powinien zawierać skład i alergeny.

Wykonawca podczas obiadu oraz przerw kawowych zapewni stoły tradycyjne / stoliki koktajlowe w liczbie odpowiedniej dla liczby uczestników zgłoszonych przez Zamawiającego, które zostaną ustawione w taki sposób, aby możliwe było swobodne poruszanie się między nimi osób na wózkach (zachowane zostaną odpowiednie odległości między stolikami).

Wykonawca zapewni również stoły tradycyjne/stoliki koktajlowe umożliwiające spożycie posiłku osobom poruszającym się na wózkach (w przypadku stołów pozostawienie wolnych miejsc bez krzeseł umożliwiające swobodne podjechanie wózka do stołu, w przypadku stolików koktajlowych – zapewnienie stolików o odpowiednio mniejszej wysokości). Także stoły, na których ustawione są posiłki/ przerwy kawowe powinny być na niższej wysokości zapewniając każdemu swobodny dostęp w przypadku posiłków bufetowych.

Catering musi być zapewniony w tym samym obiekcie, w którym jest świadczona usługa przeprowadzenia konferencji. Obiad przewidziany jest po zakończeniu konferencji ok. godz. 14⁰⁰-15⁰⁰. Dokładna godzina obiadu zostanie ustalona z Wykonawcą kilka dni przed Konferencją.

Liczba uczestników korzystających z usług cateringowych zostanie potwierdzona przez Zamawiającego najpóźniej 2 dni przed datą konferencji. Ostateczna wartość usługi zależeć będzie od liczby uczestników konferencji.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu propozycję dań obiadowych minimum 3 dni robocze przed planowaną datą konferencji.

2.6. Miejsca parkingowe dla uczestników konferencji: minimum 10 miejsc, w tym co najmniej jedno miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami, usytuowane jak najbliżej wejścia do budynku.

2.7. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania sali konferencyjnej / szkoleniowej w sposób umożliwiający bezproblemowe dotarcie uczestników do miejsca konferencji. Na tabliczkach informujących o miejscu konferencji oraz na drzwiach wejściowych do sali, w której odbędzie się konferencja.

2.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obejrzenia obiektu sali konferencyjnej/ szkoleniowej zaoferowanej przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, w zakresie spełnienia wymogów dotyczących dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz innych wymogów określonych w zapytaniu.

2.9. Wykonawca zapewnia możliwość ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami lub ich uratowania w inny sposób.

3. Opis kryteriów.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona, na podstawie wypełnionego Formularza oferty, oceny, przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert. Przyjmuje się zasadę, że 1 % = 1 punkt, z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Kryterium nr 1 - Cena brutto

„C” (całkowity koszt organizacji) – waga 70% (70% = 70 pkt).

Punkty przyznane za kryterium Cena brutto będą liczone wg następującego wzoru:

$$P \text{ (przyznana liczba punktów)} = (C_n : C_w) \times 70$$

Gdzie:

C_n - najniższa cena spośród wszystkich przesłanych ofert

C_w – cena Wykonawcy

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium – 70.

Kryterium nr 2 - Doświadczenie Wykonawcy

10 pkt - za organizację minimum dwóch konferencji/spotkań/szkoleń dla minimum 40 osób w okresie ostatnich 4 lat,

20 pkt - za organizację minimum trzech konferencji/spotkań/szkoleń dla minimum 40 osób w okresie ostatnich 4 lat,

30 pkt - za organizację minimum pięciu konferencji/spotkań/szkoleń dla minimum 40 osób w okresie ostatnich 4 lat.

Doświadczenie Wykonawcy będzie oceniane w oparciu o wykaz załączonych usług wraz z potwierdzeniem należytego wykonania usługi (protokołu obioru lub referencji).

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium - 30.

3.1. Najkorzystniejsza oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

3.2. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3.3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.

4. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Oferent może zostać poproszony o wydłużenie tego terminu.

5. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Oferent, który posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Dodatkowo o udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który zrealizował minimum dwie usługi, dla minimum 40 osób w okresie ostatnich 4 lat.

Oferta powinna zawierać całkowity koszt netto i brutto.

6. Wymagane dokumenty.

Oferta Wykonawcy powinna zostać sporządzona na Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania.

W celu potwierdzenia doświadczenia Wykonawcy należy załączyć potwierdzenie należytego wykonania usługi (protokoły obioru lub referencji), o których mowa w punkcie 3 – opis kryteriów.

7. Określenie miejsca, sposobu i terminu składania ofert:

Ofertę należy przesłać do końca dnia 5 stycznia 2023 r., pocztą elektroniczną na adres: forum.dialogu@pfron.org.pl.

Oferty, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą brały udziału w postępowaniu.

8. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela w godzinach 9⁰⁰ – 15⁰⁰, pon. – pt.:

Łukasz Niedźwiedzki tel. 22 50 55 244, e-mail: forum.dialogu@pfron.org.pl i lukasz.niedzwiedzki@pfron.org.pl.

9. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie zostanie wykonane w dniu 9 lutego 2023 r. w godzinach od 10⁰⁰ do godz. 15³⁰. **Zamawiający zastrzega możliwość zmiany terminu.** Zmiana terminu zostanie uzgodniona z Wykonawcą usługi.

Wykonawcy zobowiązany jest do wcześniejszego udostępnienia sali (dzień wcześniej lub w godzinach porannych w dniu 9 lutego), w celu odpowiedniego jej przygotowania i przeprowadzenia prób technicznych związanych z połączeniem on-line.

10. Sposób oceny ofert:

Oferta spełniająca wszystkie wymagania Zamawiającego zostanie oceniona na podstawie złożonego przez Wykonawcę formularza ofertowego wraz z dokumentacją potwierdzającą doświadczenie Wykonawcy. W przypadku, gdy w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Oferentów do ponownego złożenia ofert.

11. Informacje dodatkowe:

- 1) w toku analizy ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
- 2) występujące w ofertach oczywiste omyłki pisarskie zostaną poprawione przez Zamawiającego,
- 3) oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane,
- 4) oferta winna zawierać: nazwę, adres, numer telefonu do kontaktu z Oferentem oraz datę sporządzenia oferty i podpis Oferenta,
- 5) wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Oferent. PFRON nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
- 6) Wykonawca musi figurować na białej liście podatników.

12. Postanowienia końcowe

- 1) zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego,
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji cen ofert z Wykonawcami, którzy złożyli w terminie prawidłowe oferty,
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotu postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny unieważnienia,
- 4) w przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania i złożenia oferty,
- 5) wszelkie zobowiązania powstałe z tytułu nabytych towarów i usług udokumentowane otrzymanymi fakturami, Zamawiający będzie regulować wyłącznie na rachunki bankowe znajdujące się na „białej liście podatników VAT”.

13. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

1) Tożsamość administratora

Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.

2) Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail:

kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pfron.org.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

4) Cele przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie zapytania ofertowego na kompleksową usługę polegającą na organizacji jednodniowej konferencji w sprawie „FORUM DIALOGU” powołanego przy Prezesie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

5) Podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego).

6) Źródło danych osobowych

Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.

7) Kategorie danych osobowych

Zakres danych dotyczących przedstawicieli Wykonawcy obejmuje dane osobowe przedstawione w związku z udziałem w postępowaniu, w szczególności imię, nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

8) Okres, przez który dane będą przechowywane

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z obowiązujących przepisów, zgodnie z zasadami archiwizacji obowiązującymi w PFRON, nie dłużej jednak niż do ustania celu, dla którego dane zostały zebrane, lub cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

9) Podmioty, którym będą udostępniane dane osobowe

Dostęp do Państwa danych osobowych mogą mieć podmioty, z którymi Administrator współpracuje przy spełnianiu swoich zadań ustawowych, np. podmioty świadczące usługi utrzymania systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, podmioty świadczące usługi pocztowe.

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane przez PFRON podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, np. organom publicznym, stronom postępowania administracyjnego

10) Prawa podmiotów danych

Przysługuje Państwu prawo:

- na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
- na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
- na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych.

11) Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

12) Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych oraz o ewentualnych konsekwencjach niepodania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak stanowi warunek umożliwiający udział w Zapytaniu ofertowym

13) Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Decyzje podejmowane przez administratora nie będą opierały się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu.

Do zapytania ofertowego dołączono:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy na usługę kompleksowej organizacji jednodniowej konferencji w sprawie „Forum Dialogu” powołanego przy Prezesie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych