

Warszawa, 03.08.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie usługi „Organizacja wyjazdu szkoleniowego dla pracowników Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej”

Sygn. postępowania: SJO/ZP/07/2023

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do którego jednocześnie nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.), wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 powołanej ustawy.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Politechnika Warszawska
pl. Politechniki 1
00-661 Warszawa
REGON: 000001554
NIP 525-000-58-34

II. Postępowanie prowadzone dla:

Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej
pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa

Kontakt z Zamawiającym w dni robocze (poniedziałek – piątek), w godzinach 9.00 – 15.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami ze strony Zamawiającego:

- w sprawach proceduralnych - dr Agnieszka Woźniak, adres e-mail:
agnieszka.wozniak2@pw.edu.pl

Postępowanie pn. „Organizacja wyjazdu szkoleniowego dla pracowników Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej”, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie oznaczone jest znakiem: SJO/ZP/07/2023. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym – zarówno tytuł, jak i znak. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki niedochowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja wyjazdu szkoleniowego dla 100-osobowej grupy pracowników Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej, w dniu 15 września 2023 roku (powrót: ok. godz. 19:00), tj.:

1. Przygotowanie programu i scenariusza wyjazdu szkoleniowego oraz przedstawienie go Zamawiającemu do akceptacji. Program powinien uwzględniać zagadnienia dotyczące wellbeing, work-life-balance oraz budowania współpracy w zespole, komunikacji i osiągnięciu celów poprzez wspólne działanie.

Orientacyjne ramy wyjazdu:



15 września – wyjazd ok. 7:00

do godz. 08.00 przyjazd uczestników

08.00 – 08.30 powitanie uczestników, przedstawienie przebiegu i celu spotkania

08.30 - 14.00 szkolenie

14.30 - obiad w formie ogniska

18.00 powrót

2. Zapewnienie obecności koordynatora całego wyjazdu szkoleniowego, który będzie odpowiadał za organizację logistyczną, techniczną i sprawny przebieg całości zadania.
3. Zapewnienie usługi wynajmu sal z zapleczem technicznym do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych, z uwzględnieniem wariantów awaryjnych dostosowanych do różnych warunków atmosferycznych.
4. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca powinien zapewnić ośrodek umożliwiający wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z przedstawionym w ofercie programem, o standardzie co najmniej ***, położony w miejscu atrakcyjnym turystycznie, w odległości maksymalnie 1 godziny jazdy od siedziby Zamawiającego (np. okolice Zegrza, Jachranki lub inne). W pobliżu ośrodka powinny znajdować się tereny sportowo - rekreacyjne, umożliwiające przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych o charakterze team-buildingowym.
5. Zapewnienie transportu busami spod siedziby Zamawiającego do miejsca docelowego oraz w drodze powrotnej, dla wszystkich uczestników w ramach zamówienia.
6. Zapewnienie wyżywienia podczas wyjazdu szkoleniowego, tj.:
 - bufet kawowy do dyspozycji uczestników podczas szkolenia (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, owoce min. 3 rodzaje, ciasta min. 3 rodzaje), obiad w formie ogniska (zimne przystawki, w tym przynajmniej 2 sałatki, sery, wędliny, 2 dania gorące – np. kielbaski i ziemniaki do zapiekania na ognisku, świeże pieczywo, zimne napoje: woda gazowana i niegazowana, 2 rodzaje soków, napoje gorące: kawa, herbata).
7. Współpraca z ośrodkiem/hotelem w celu przygotowania terenu i/lub pomieszczeń adekwatnie do zaplanowanych zajęć.
8. Zapewnienie materiałów i sprzętu niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym materiałów edukacyjnych w formie papierowej o tematyce odpowiadającej zakresowi szkolenia oraz materiałów potrzebnych do realizacji ćwiczeń praktycznych.
9. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia ilości uczestników oraz odpowiednio - ilości zamawianych posiłków – maksymalnie do 14 dni przed planowanym wyjazdem.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany powyższych założeń, tj. do modyfikacji harmonogramu, rodzaju zajęć czy miejsca wyjazdu – w ramach negocjacji z wyłonionym Wykonawcą.

IV. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, w stosunku do których:

- 1) nie ogłoszono upadłości,
- 2) nie otwarto likwidacji.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **posiadają doświadczenie w organizacji szkoleń** – Zamawiający wymaga, żeby Wykonawca dysponował osobą (trenerem), która poprowadzi szkolenie z zakresu asertywności i obrony przed



manipulacjami. Trener powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.

V. Termin wykonania zamówienia: dnia 15.09.2023 r.

VI. Sposób rozliczenia:

Sposób rozliczenia został szczegółowo określony we Wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

VII. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty:

1. Oferta powinna być przygotowana w języku polskim w postaci elektronicznej (skan odręcznie podpisanej przez Wykonawcę oferty), na Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania, w sposób nie budzący wątpliwości co do treści; Wszelkie poprawki, skreślenia lub inne zmiany w treści oferty muszą być przez Wykonawcę parafowane. Ofertę należy złożyć:

1) przesyłając ją na adres e-mail: zamowienia.sjo@pw.edu.pl,
lub

2) za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus
https://platformazakupowa.pl/pn/pw_edu

2. Kompletną i podpisaną ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy zeskanować i złożyć do **14.08.2023 r. do godz. 10.00**.

3. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub osobę (osoby) uprawnione do występowania w jego imieniu. Zakres reprezentacji przedsiębiorcy musi wynikać z dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.

4. Na ofertę składa się:

- a) Formularz oferty – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego,
- b) odpis z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji albo wskazać dostępność tych dokumentów w formie elektronicznej, wskazać w Formularzu oferty adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych;
- c) w przypadku, gdy Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

5. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.

7. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu wyznaczonego na przesłanie oferty, tj. terminu,

o którym mowa w pkt 2.

8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia.

2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty (podatkowe i inne) i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego, a w szczególności przygotowanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych.



3. Wszystkie obliczenia powinny być dokonywane zgodnie z zasadami arytmetyki z zaokrągleniem wyników do dwóch miejsc po przecinku.

IX. Kryteria oceny ofert.

1. Kryteria oceny ofert :

- cena* - 70%
- jakość wykonania zamówienia** - 30%

* - ocenie będzie podlegała cena brutto podana przez Wykonawcę w formularza oferty.

** - ocenie będzie podlegała atrakcyjność przedstawionej oferty

Ocena ofert w ramach kryterium „Cena” zostanie dokonana na podstawie wzoru:

(najniższa cena spośród ofert ocenianych / cena oferty ocenianej) x 70

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta w tym kryterium, wynosi 70 pkt.

Ocena ofert w ramach kryterium „Jakość wykonania zamówienia” zostanie dokonana wg następującej punktacji:

- unikatowość proponowanych zajęć szkoleniowych – 10%
- zakwaterowanie – zaproponowanie ośrodka – 10 %
- atrakcyjność proponowanego menu – 10%

Sposób obliczenia ostatecznej oceny ofert:

$S = C + JWZ$, gdzie:

S – suma przyznanych % ze składowych będących częściowymi kryteriami oceny ofert,

C – przyznane % w ramach kryterium cena,

JWZ – przyznane % w ramach kryterium jakość wykonania zamówienia

Maksymalna liczby osób szkolonych: 100

2. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą tę ofertę, która odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu.

3. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać jako najkorzystniejszą ofertę zajmującą kolejną pozycję w rankingu ocenionych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania.

X. Uwagi dodatkowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawców szczegółowych informacji i wyjaśnień na każdym etapie postępowania.

2. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego z tytułu niniejszego Zapytania oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to Zapytanie.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia swojej decyzji na każdym etapie postępowania.

XI. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony 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 04.05.2016r., str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska, Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa;



2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod adresem mailowym: iod@pw.edu.pl

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z niniejszą procedurą o nazwie jak w tytule na stronie 1; Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych zadań nałożonych na Politechnikę Warszawską, będącą uczelnią publiczną. Ogłoszenie o zamówieniu dotyczące zamówienia pn.: „Usługi rekrutacyjnych realizowanych w celu pozyskania uczestników intensywnego kursu języka angielskiego dla obcokrajowców, prowadzonego przez Studium Języków Obcych PW”, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych w związku z art. 44 ust. 4 ustawy o finansach publicznych poprzez doprowadzenie do wyboru wykonawcy w oparciu o:

a) Przepisy ustawy Pzp – nie dotyczy,

b) Regulacje wewnętrzne w zakresie zamówień publicznych (zarządzenie nr 85/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 29 września 2021 r. w sprawie wprowadzania Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej oraz zarządzenia 100/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 28 października 2021 r. zmieniającego zarządzenie nr 85/2022 Rektora Politechniki Warszawskiej w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej) – dotyczy zamówień nieobjętych reżimem Pzp (art. 2 ust. 1 pkt 1),

c) Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zwanych dalej „wytycznymi” (o ile zamówienie jest dofinansowane ze środków unijnych w ramach programów operacyjnych) – nie dotyczy;

4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja procedury w oparciu o art. 8 ustawy Pzp oraz tym, którym na podstawie odrębnych przepisów przysługuje prawo kontroli, jak również zostaną udostępnione w oparciu o przepisy o dostępie do informacji publicznej;

5) Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w zakresie przeprowadzenia niniejszej procedury i realizacji umowy,

6) Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy,

7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresie, wyznaczonym w wewnętrznych aktach prawnych PW na przechowywanie i archiwizowanie dokumentów wydanych pośrednio na podstawie rozporządzenia prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, któremu podlega Administrator (danych osobowych);

8) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem przedmiotowego Ogłoszenia o zamówieniu i wynikającym z:

a) przepisów prawa, postanowień zarządzeń wskazanych w pkt. 3b), związanych z udzielonym zamówieniem publicznym oraz

b) wynikających z postanowień zarządzeń z pkt. 3b) i wytycznych, związanych z udzielonym zamówieniem publicznym (dotyczy zamówień dofinansowanych);

9) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, oraz nie będzie wykonywane profilowanie, stosowanie do art. 22 RODO;

10) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO2;



d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

11) nie przysługuje Pani/Panu:

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 którym mowa w art. 20 RODO;

c) 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.

Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty,
2. Załącznik nr 2 - Istotne postanowienia umowy.

Dyrektor Studium Języków Obcych PW
/-mgr Lucyna Skwarko