

BZP.0.260.1.18.IO

Warszawa, 26 października 2018 r.

*Dotyczy postępowania pn.: „Opracowanie i organizacja spotkań w obszarze współpracy dużych firm ze startupami”, znak sprawy (p/155/DAS/2018, p/156/DAS/2018)*

Działając na podstawie art. 38 ust. 1 – 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „uPzp”, w związku z pytaniami, które wpłynęły do Zamawiającego, dotyczącymi Istotnych Warunków Zamówienia, poniżej zamieszczamy treść pytań wraz z odpowiedziami:

**Pytanie nr 1:**

Zgodnie z Ogłoszeniem szacunkowa wartość zamówienia to: 460 293.33 PLN (**bez VAT**). Formularz Ofertowy wskazuje na konieczność podania cen **BRUTTO**. Może się zdarzyć, że w związku z uwzględnieniem podatku VAT kwota z Formularza będzie większa niż kwota z Ogłoszenia.

Czy w Formularzu Ofertowym faktycznie powinienem wpisywać kwoty w wartościach BRUTTO?

**Odpowiedź:**

Wykonawca w formularzu powinien wpisać kwoty w wartościach BRUTTO.

**Pytanie nr 2:**

Formularz Ofertowy (pozycja 17) wskazuje na konieczność uwzględnienia 17 tłumaczeń symultanicznych w kosztorysie. Załącznik nr 1, w Działaniu VI, punkt 16 zwraca uwagę, że tłumaczenia symultaniczne muszą być dostępne tylko wtedy, gdy jest to konieczne.

Czy tłumaczenie symultaniczne musi być dostępne dla każdego z działań i każdego z wydarzeń? Czy tłumaczenie symultaniczne musi zostać uwzględnione w wycenie 17 razy?

**Odpowiedź:**

Wykonawca w formularzu powinien uwzględnić tłumaczenie symultaniczne na wszystkich spotkaniach. Decyzja o tym czy takie tłumaczenie będzie potrzebne, zostanie podjęta przed poszczególnymi spotkaniami. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonane działania.

**Pytanie nr 3:**

Wzór umowy definiuje sposób wypłaty wynagrodzenia dostawcy. Wzór wskazuje, że wynagrodzenie zostanie wypłacone cenach jednostkowych określonych w Ofercie. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie ustalane odpowiednio do zakresu wykonanych i odebranych przez Zamawiającego prac.

Co będzie podstawą wyliczenia wysokości wynagrodzenia? Czy będzie to wyłącznie kwota zdefiniowana w Ofercie (pod warunkiem, że zadanie zostało w pełni zrealizowane i odebrane)?

Czy wynagrodzenie zostanie wypłacone w kwocie brutto? Czy w związku z tym kwota VAT będzie podlegała normalnemu procesowi rozliczenia?

Czy istnieje będzie możliwość otrzymania zaliczki na poczet przyszłego wynagrodzenia?

**Odpowiedź:**

Akceptacja protokołu odbioru prac stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za realizację zamówienia (kwoty zgodnie z ofertą). W przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania specyficznych usług związanych z uczestnictwem osoby/osób z niepełnosprawnością niezbędne będzie przedstawienie kosztów jakie poniósł Wykonawca.

Kwota wynagrodzenia zostanie wypłacona w kwocie brutto.

Nie ma możliwości otrzymania zaliczki na poczet przyszłego wynagrodzenia.

**Pytanie nr 4:**

Na którym etapie muszą zostać złożone dokumenty potwierdzające, że w przeszłości wykonałem usługi polegające na organizacji wydarzeń (referencje bądź inne dokumenty wystawione przed podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane)? Czy te potwierdzenia muszą przedłożyć już na etapie składania oferty?

**Odpowiedź:**

Zgodnie z zapisem Rozdziału VIII pkt 3 IWZ - Zamawiający przewiduje **wezwanie Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej**, do złożenia w wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów:

1) dowodów określających, czy usługi wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert zostały wykonane należycie (*w przypadku świadczeń ciągłych lub okresowych - są wykonywane należycie, przy czym dowody potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert*), przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego 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.

Dokumenty określające należyte wykonanie usług wykazanych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, zostaną złożone na wezwanie Zamawiającego, przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej.

Do formularza ofertowego Wykonawca – zgodnie z zapisem Rozdziału XII pkt 2 IWZ – załączy **jeśli dotyczy: Załącznik nr 1 do formularza ofertowego** - opis doświadczenia Wykonawcy, o którym mowa w Rozdziale XV pkt 3 IWZ wraz dowodami, (opis powinien zostać przedstawiony w sposób umożliwiający ocenę oferty zgodnie z kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” opisanym w rozdziale XV).

Zgodnie z zapisem Rozdziału XV pkt 3 IWZ - w kryterium „**Doświadczenie Wykonawcy**” Wykonawca uzyska punkty za każdą dodatkowo przedstawioną usługą, polegającą na zorganizowaniu wydarzenia, spełniającej wszystkie warunki określone w *Warunkach udziału w postępowaniu* wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług. Usługi wskazane na potwierdzenie spełniania warunku dotyczącego posiadania wiedzy i

doświadczenia, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 2 ppkt 1) IWZ nie będą punktowane. Ocenie podlegać będą jedynie usługi wskazane ponad usługi podstawowe.

Za każdą dodatkowo przedstawioną usługę, polegającą na zorganizowaniu wydarzenia, spełniającej wszystkie warunki określone w *Warunkach udziału w postępowaniu* wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług, Wykonawca otrzyma 5 punktów.

Wykonawca aby uzyskać punkty w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” wykazuje usługi w załączniku nr 1 do formularza ofertowego – Wykaz wykonanych usług – Opis doświadczenia Wykonawcy (kryterium: doświadczenie Wykonawcy), z załączeniem dowodów potwierdzających należyte wykonanie tych usług.

Dowody potwierdzające należyte wykonanie usług wykazanych w załączniku nr 1 do formularza ofertowego należy złożyć razem z formularzem ofertowym.

#### **Pytanie nr 5:**

W której pozycji kosztowej z wymienionych we wzorze formularza ofertowego, powinniśmy uwzględnić koszty wynajmu sal na poszczególne wydarzenia?

#### **Odpowiedź:**

Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, Działanie VI – Organizacja techniczna spotkań: Wykonawca odpowiada za kompleksową techniczną organizację spotkań, w tym:

„(...) 5. Wynajem i aranżację pomieszczeń na spotkania, w tym przestrzeni networkingowej, przestrzeni, w której serwowane będą posiłki oraz wszelkich pomieszczeń technicznych. (...)”.

Tym samym koszty wynajmu sal na poszczególne wydarzenia należy uwzględnić w pozycji 15 „Działanie VI – Organizacja techniczna spotkań - Przygotowanie materiałów informacyjnych, obsługa itp.” tabeli zawierającej zestawienie cenowe w formularzu ofertowym.