

Znak pisma: NMM/E-ZP/...../2015/CKWS

Gdańsk, dnia 13.07.2015 r.

**Wykonawcy biorący udział w postępowaniu
o udzielenie zamówienia publicznego**

Dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Organizację imprez promocyjnych oraz wsparcie organizacyjne międzynarodowej konferencji”, znak sprawy ZP/11/PN/CKWS/15.

WYJAŚNIENIA SIWZ

Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku, działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) udziela wyjaśnień w związku z zadanymi pytaniami:

Pytanie 1

W związku z pojawieniem się przetargu na organizację proszę o przesłanie kopii protokołu z postępowania przetargowego, a dokładnie informację jaką kwotę zamierza przeznaczyć zamawiający na zrealizowanie zamówienia.

Odpowiedź:

W załączeniu protokół - stan na dzień 13.07.2015 r.

Informacja o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia zostanie podana bezpośrednio przed otwarciem ofert.

Pytanie 2

Proszę o wycenę poniższych punktów :

1. w dniach 21-25.09 2015 – infrastrukturę: salę konferencyjną w Spichlerzach na Ołowiance z obsługą techniczną, dla 150 osób, foyer z przeznaczeniem na organizację przerw kawowych i lunchy z dostępem do zasilania elektrycznego oraz węzła sanitarnego.
- w dniu 25.09.2015 – infrastrukturę: jedną salę konferencyjną wraz z obsługą techniczną znajdującą się w Ośrodku Kultury Morskiej, miejsce na przygotowanie przerwy kawowej dla 40 osób, dostęp do zasilania elektrycznego, węzeł sanitarny
1. W ramach usługi cateringowej:
 - a) Przygotowania 7 przerw kawowych dla 150 osób oraz 1 przerwy kawowej dla 110 osób, serwowanych na foyer, obok sali konferencyjnej w Spichlerzach na Ołowiance, w dniach 21-25.09.05.15, zgodnie z następującą specyfikacją:
kawa, herbata, woda z cytryną serwowana w dzbankach, 2 ciastka koktajlowe na osobę, 1 owoc na osobę

Projekt Centrum Konserwacji Wraków Statków wraz z Magazynem Studyjnym w Tczewie - budowa infrastruktury kultury
Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku

Wsparcie udzielone z funduszy norweskich i funduszy EOG, pochodzących z Islandii, Liechtensteinu i Norwegii, oraz środków krajowych.

- Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stosownej do liczby uczestników konferencji, liczby filiżanek, talerzyków, szklanek, łyżeczek i serwetek oraz stołów koktajlowych.
- b) 1 przerwy kawowej dla 40 osób, w dniu 25.09.15, serwowanej w pokoju obok sali konferencyjnej w Ośrodku Kultury Morskiej, w godzinach wyszczególnionych w programie konferencji, , zgodnie z następującą specyfikacją:
kawa, herbata, woda z cytryną serwowana w dzbankach, 2 ciastka koktajlowe na osobę, 1 owoc na osobę
Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stosownej do liczby uczestników konferencji, liczby filiżanek, talerzyków, szklanek, łyżeczek i serwetek oraz stołów koktajlowych.
- c) Przygotowania 5 posiłków typu lunch dla 150 uczestników konferencji, w dniach 21-25.09.15, serwowanych na foyer obok sali konferencyjnej w Spichlerzach na Ołowiance, w formie „na stojąco”, składającego się z:
zupy i ciepłego dania drugiego oraz wody niegazowanej w dzbankach
Menu każdego dnia powinno składać się z innych dań; dania nie mogą się powtarzać
Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymogi i preferencje dietetyczne, żywieniowe i religijne, które zostaną zgłoszone przez uczestników.
Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia stosownej do liczby uczestników konferencji talerzy, sztućców, szklanek, serwetek oraz stołów koktajlowych.
- d) Przygotowanie poczęstunku w trakcie Welcome reception w hali Dworu Artusa dla 150 osób w dniu 20.09.15, w godz. 19.00-20.30, składającego się z 2 lampek wina (wino czerwone i białe do wyboru) oraz 3 tartinek (typ finger food) na osobę
- e) Organizacji kolacji zasiadanej przy stołach okrągłych lub prostokątnych, z obsługą kelnerską, dla 150 osób, w dniu 22.09.15 w godz. 19.00-23.00 r. w odległości do 500 m od miejsca konferencji, składającej się z:
zimnej przystawki, zupy, dania głównego, deseru, lampki wina – białego lub czerwonego do wyboru lub 0,5 piwa lokalnego na osobę, kawy i herbaty do wyboru
Kolacja nie może być podana na naczyniach jednorazowych.
Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymogi i preferencje dietetyczne, żywieniowe i religijne, które zostaną zgłoszone przez uczestników.
- f) Przygotowania poczęstunku na pokładzie statku-muzeum „Dar Pomorza”, który jest oddziałem Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku w dniu 23.09.15, w godz. 19.00-20.00, dla 150 osób, składającego się z : ciepłego napoju typu grog (250 ml na osobę) oraz wody niegazowanej w butelkach plastikowych, serwowanych w naczyniach jednorazowych oraz 2 kanapek na osobę, serwowanych na serwetkach.
- g) Zapewnienia personelu dbającego o porządek w trakcie przerw kawowych, lunchy, oraz poczęstunku na „Darze Pomorza” i usunięcia odpadów komunalnych po zakończonym cateringu;

Odpowiedź:

Wycena zamówienia należy do obowiązków Wykonawców biorących udział w postępowaniu.

Szacunkowa wartość zamówienia określona przez Zamawiającego wynosi:

- część 1: 16 260,00 zł,
- część 2: 100 000,00 zł.

Pytanie 3

W związku z prowadzonym przez Państwa postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego uprzejmie prosimy o przesłanie protokołu z przedmiotowego postępowania, a w szczególności druku ZP-2 w części ogólnej.

Odpowiedź:

W załączeniu protokół (według aktualnie obowiązującego wzoru) - stan na dzień 13.07.2015 r.

Z poważaniem

Z-CADYREKTORA
ds. administracyjno-technicznych
Narodowego Muzeum Morskiego
w Gdańsku
Szymon Kulas

NARODOWE MUZEUM MORSKIE
w Gdańsku
80-751 Gdańsk, ul. Ołowianka 9-13
tel. 58 301 86 11, fax 58 301 84 53
NIP 583-12-81-033
pieczęć zamawiającego

PROTOKÓŁ POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Protokół dotyczy:

- zamówienia publicznego
 umowy ramowej

1.	<p>Zamawiający</p> <p>Pełna nazwa (firma) zamawiającego: Narodowe Muzeum Morskie w Gdańsku Adres: ul. Ołowianka 80-751 Ołowianka 9-13</p> <p>telefon: 58 301 86 11 faks: 58 301 84 53 e-mail: sekretariat@nmm.pl.</p>
2.	<p>Przedmiot zamówienia</p> <p>1. Określenie przedmiotu zamówienia:</p> <p>Organizacja imprez promocyjnych oraz wsparcie organizacyjne międzynarodowej konferencji.</p> <p><input type="checkbox"/> Dopuszczono możliwość składania ofert częściowych.</p> <p>2. Wartość (można wypełnić po otwarciu ofert)</p> <p><input type="checkbox"/> Zamówienia</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> zamówień, których zamawiający zamierza udzielić w okresie obowiązywania umowy ramowej, została ustalona na kwotę ... zł, co stanowi równowartość ... euro,</p> <p><input type="checkbox"/> w tym wartość przewidywanych zamówień uzupełniających została ustalona na kwotę ... zł, co stanowi równowartość ... euro,</p> <p><input type="checkbox"/> jest to zamówienie udzielane w częściach, a wartość udzielanego zamówienia została ustalona na kwotę 116 260,00 zł, co stanowi równowartość 27 517,81 euro</p> <p>3. Wartość zamówienia została ustalona w dniu 8.07.2015 r. na podstawie (wskazać odpowiedni dokument, np. planowane koszty, kosztorys inwestorski, program funkcjonalno-użytkowy) rozeznania rynku.</p> <p>4. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> tak: udział tych środków w wartości zamówienia wynosi: % (podać, o ile jest znany) w ramach (wskazać projekt/program)</p>

3. Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia

(jeżeli czynności w postępowaniu lub czynności związane z przygotowaniem postępowania zostały powierzone osobie trzeciej – oprócz imion i nazwisk osób faktycznie wykonujących czynności należy również podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko osoby trzeciej)

A. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

1. Kierownik zamawiającego (imię i nazwisko, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład organu): Jerzy Litwin

wykonuje czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia i złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), na załączonym druku ZP-1.

nie wykonuje czynności w postępowaniu (kierownik nie składa oświadczenia określonego w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych)

i przekazał pisemne upoważnienie do dokonania następujących czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia

reprezentowanie Zamawiającego poprzez składanie oświadczeń woli w wypadku nieobecności Kierownika zamawiającego

(podać zakres czynności)

Panu Szymonowi Kulasowi

(imię i nazwisko pracownika zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia)

Pracownik zamawiającego, któremu kierownik zamawiającego powierzył pisemnie wykonanie zastrzeżonych dla siebie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, złożył oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonym druku ZP-1.

2. Komisja przetargowa:

została powołana w dniu **9.07.2015 r.** na podstawie decyzji zarządzenia uchwały lub innego aktu (załączyć odpowiedni dokument): Decyzji Dyrektora Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku nr **10/2015** w składzie:

Szymon Kulas – Przewodniczący komisji

Katarzyna Nowicka – Członek komisji

Marek Jankowski – Członek komisji

Dominik Boratyński – Sekretarz komisji

(imiona i nazwiska członków komisji)

Członkowie komisji złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-1.

nie została powołana, czynności w postępowaniu wykonują (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności):

.....

.....

(imię, nazwisko)

(czynność w postępowaniu)

~~Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-1.~~

~~3. Biegli:~~

~~zostali powołani (imiona i nazwiska biegłych):~~

~~.....~~

~~.....~~

~~Biegli złożyli oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-1.~~

	<p><input type="checkbox"/> nie zostali powołani</p> <p>4. <u>Inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu</u> (wskazać osoby wykonujące czynności w postępowaniu oraz podać zakres czynności): Miroslawa Bednarz – Główna Księgowa – potwierdzenie posiadania środków oraz terminu realizacji zamówienia (imię, nazwisko) (czynność w postępowaniu)</p> <p>Osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły oświadczenie określone w art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, na załączonych drukach ZP-1.</p> <p>B. Osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania (wskazać osoby, które faktycznie dokonywały czynności określonych w cz. 3 lit. B pkt 1–4, w tym osoby wymienione w cz. 3 lit. A pkt 1–4, jeżeli dokonują tych czynności)</p> <p>1. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis przedmiotu zamówienia: Katarzyna Nowicka, Marek Jankowski</p> <p>2. Imiona i nazwiska osób ustalających wartość zamówienia: Katarzyna Nowicka</p> <p>3. Imiona i nazwiska osób przygotowujących opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu: Dominik Boratyński</p> <p>4. Imiona i nazwiska osób określających kryteria oceny ofert: Dominik Boratyński</p> <p>5. Inne osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania (wskazać osoby wykonujące czynności związane z przygotowaniem postępowania oraz podać zakres czynności): (imię, nazwisko) (czynność związana z przygotowaniem postępowania)</p>
4.	<p>Ogłoszenia informacyjne o planowanych <input type="checkbox"/> zamówieniach <input type="checkbox"/> zamówieniach sektorowych</p> <p>1. Informacja o zamówieniu <input type="checkbox"/> nie została zawarta <input type="checkbox"/> została zawarta <input type="checkbox"/> we wstępnym <input type="checkbox"/> w okresowym ogłoszeniu informacyjnym o planowanych zamówieniach opublikowanym w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej /S z dnia r.</p> <p>2. Informacja o zamówieniu <input type="checkbox"/> nie została zawarta <input type="checkbox"/> została zawarta <input type="checkbox"/> we wstępnym <input type="checkbox"/> w okresowym ogłoszeniu informacyjnym zamieszczonym w profilu nabywcy w dniu r.</p>
5.	<p>Ogłoszenie o zamówieniu/zmiana treści ogłoszenia</p> <p>1. Ogłoszenie o zamówieniu zostało: <input type="checkbox"/> zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 9.07.2015 r. pod nr 102471 - 2015 <input checked="" type="checkbox"/> przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z dnia (załączyć dowód zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub publikacji w Dz. Urz. UE).</p> <p>2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w siedzibie zamawiającego – w miejscu: tablica ogłoszeń od dnia 9.07.2015 r. do dnia ... r.</p> <p>3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej (podać adres strony): www.nmm.pl od dnia 9.07.2015 r. do dnia ... r.</p> <p>4. O wszczęciu postępowania, na podstawie art. 40 ust. 5a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych:</p>

	<p><input type="checkbox"/> nie zostali poinformowani wykonawcy</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> zostali poinformowani następujący wykonawcy:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>5. Zmiana treści ogłoszenia:</p> <p><input type="checkbox"/> nie zmieniono treści ogłoszenia</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> zmieniono treść ogłoszenia:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu ... pod nr ...</p> <p><input type="checkbox"/> ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania zostało przekazane Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich w dniu oraz opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej z dnia (załączyć dowód zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub publikacji w Dz. Urz. UE) (wypełnić odrębnie dla każdej zmiany ogłoszenia)</p> <p>6. W związku ze zmianą treści ogłoszenia:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> nie przedłużono terminu składania ofert</p> <p><input type="checkbox"/> przedłużono termin składania ofert</p>
6.	<p>Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)</p> <p>SIWZ została zamieszczona na stronie internetowej (podać adres strony) www.nmm.pl od dnia 9.07.2015 r. do dnia ... r.</p>
7.	<p>Miejsce i termin składania ofert</p> <p>1. Miejsce składania ofert: Sekretariat Zamawiającego</p> <p>2. Termin składania ofert upłynął w dniu ... o godz. ...</p>
8.	<p>Otwarcie ofert</p> <p>1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> zamówienia, w wysokości ... zł brutto</p> <p><input type="checkbox"/> części 1 zamówienia, w wysokości ... zł brutto,</p> <p><input type="checkbox"/> części 2 zamówienia, w wysokości ... zł brutto,</p> <p>2. W postępowaniu:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> nie wpłynęła żadna oferta, (w przypadku oznaczenia pola nie wypełniać rubryk 9 – 13, 17 – 19)</p> <p><input type="checkbox"/> wpłynęły ... ofert, a otwarcie ofert odbyło się w dniu ... o godz. ... w: pokoju 237 adres: Gdańsk ul. Ołowianka 9-13</p>
9.	<p>Zestawienie ofert</p> <p>Do upływu terminu składania ofert złożono:</p> <p>(podać nazwę (firmę) albo imię i nazwisko wykonawcy, znak identyfikacyjny w przypadku zastosowania aukcji elektronicznej – jeżeli dotyczy, adres siedziby lub miejsca zamieszkania, cenę i inne elementy oferty podlegające ocenie przy zastosowaniu kryteriów oceny ofert – w przypadku, gdy przedstawienie kryteriów oceny ofert wiązałyby się z koniecznością przeniesienia do protokołu znacznej części oferty lub z trudnościami technicznymi, można określić to kryterium oceny ofert poprzez podanie jedynie jego nazwy)</p> <p>...</p>
10.	<p>Wezwanie do złożenia dokumentów lub poprawienie omyłek</p> <p>1. Zastosowano art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak</p> <p>2. Zastosowano art. 87 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych:</p> <p><input type="checkbox"/> nie</p> <p><input type="checkbox"/> tak</p>