

Województwo Kujawsko-Pomorskie
Plac Teatralny 2
87-100 Toruń

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na zorganizowanie wyjazdu przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego na IX edycję Property Forum 2019 do Warszawy w dniach 10-12 września 2019 roku.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zgodnie z art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

1. Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja wyjazdu 6-osobowej grupy uczestników do Warszawy **na IX edycję Property Forum 2019.**

Wydarzenie wraz przygotowaniem stoisk informacyjnych odbędzie się w dniach 10-12 września 2019 r. w Sheraton Warsaw Hotel w Warszawie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

2. Kody CPV:

Usługi biur podróży i podobne 63510000-7;

Organizacja wycieczek 63511000-4;

Usługi dodatkowe i pomocnicze w zakresie transportu, usługi biur podróży 63000000-9

3. Wymagania ogólne:

- 1) Zleceniobiorca zobowiązuje się do skutecznego zorganizowania przejazdów i zakwaterowania uczestników IX edycji Property Forum 2019.
- 2) Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania poufności co do uzyskanych informacji i dokumentacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Zleceniobiorca jest zobowiązany do opracowania, nie później niż na 5 dni przed wyjazdem ramowego planu, zawierającego wstępne założenia i terminy realizacji wyjazdu.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

zgodny z Załącznikiem nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

5. Sposób prezentacji oferty:

Oferta powinna być sporządzona wg wzoru oferty stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania, powinna zawierać także oświadczenie wg wzoru z Załącznika nr 3 do niniejszego zapytania.

Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty składane przez Oferenta w toku postępowania powinny być podpisane oraz opieczątowane przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta, zgodnie z zasadą reprezentacyjności wynikającą z postanowień odpowiednich przepisów prawnych.

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub czytelnym pismem ręcznym.

Wszystkie zmiany i skreślenia dokonane w ofercie (poprawienia własnych pomyłek) muszą zostać zafarbowane (podpisane) przez Oferenta wraz z pieczętą.

Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Oferent otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, przed upływem terminu składania ofert.

6. Opis kryteriów oceny:

Przedstawiona oferta będzie przedmiotem oceny, której kryterium stanowi w 60% cena brutto (C), usytuowanie hotelu - 20%(H), zaproponowany transport - 20%(S).

Sposób obliczenia punktów w kryterium cena:

Cenę oferty przyjmowaną do dalszych obliczeń będzie stanowić średnia arytmetyczna cen oferty.

$$PC = \frac{\text{cena najniższej złożonej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$$

gdzie PC oznacza ilość punktów w kryterium cena.

Sposób obliczenia punktów w kryterium usytuowanie hotelu:

$$PH = \frac{\text{ilość punktów badanej oferty}}{\text{ilość punktów oferty z największą ilością punktów w danym kryterium} \times 20\%} \times 100$$

gdzie PH oznacza ilość punktów w kryterium usytuowanie hotelu.

Zleceniobiorca może uzyskać 0 pkt. lub 10 pkt., tj.:

- 0 pkt. jeżeli Zleceniobiorca wskaże hotel w odległości powyżej preferowanych wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia;
- 10 pkt. jeżeli Zleceniobiorca wskaże hotel w odległości 500 – 1100 m od Sheraton Warsaw Hotel;
- 20 pkt. – jeżeli Zleceniobiorca wskaże hotel w odległości do 400 do 500 m od Sheraton Warsaw Hotel.

Sposób obliczenia punktów w kryterium zaproponowany transport:

$$PS = \frac{\text{ilość punktów badanej oferty}}{\text{ilość punktów oferty z największą ilością punktów}} \times 100 \times 20\%$$

gdzie PS oznacza ilość punktów w kryterium zaproponowany transport:

Zleceniobiorca może uzyskać max. 20 pkt za przedstawioną ofertę (mile widziane zdjęcia wnętrza pojazdu i części bagażowej), tj.:

- 20 pkt. – jeśli zaproponowany transport spełnia parametry pojemności bagażnika oraz wieku pojazdu;
- 0 pkt. – jeśli zaproponowany transport nie spełnia parametrów pojemności bagażnika oraz wieku pojazdu.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów (suma punktów) w kryteriach cena, usytuowanie hotelu oraz zaproponowany transport.

W przypadku, jeśli dwóch lub więcej Zleceniobiorców uzyska taką samą liczbę punktów, Zleceniodawca wezwie tych Zleceniobiorców do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Zleceniobiorcy składający oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż w pierwotnie złożonych ofertach.

Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru Zleceniobiorcy, bez podawania przyczyny.

Warunkiem zakwalifikowania do oceny merytorycznej będzie przedstawienie dokumentów, referencji, potwierdzających realizację co najmniej 3 zamówień w ciągu ostatnich 2 lat, odpowiadających swoim rodzajem (charakterem) niniejszemu zapytaniu.

7. Forma płatności i finansowanie:

Ze Zleceniobiorcą zostanie podpisana umowa na realizację wyżej opisanego zlecenia. Zleceniodawca zastrzega, iż płatność za realizację zlecenia zostanie uiszczona na podstawie sprawozdania Zleceniobiorcy z realizacji umowy przysłanego wraz z fakturą wystawioną przez Zleceniobiorcę w ramach realizacji projektu pn.: „Invest in Bit CITY 2. Promocja potencjału gospodarczego oraz promocja atrakcyjności inwestycyjnej miast prezydenckich województwa kujawsko-pomorskiego”.

Zleceniodawca uiszcza płatność przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy po zrealizowaniu usługi i skutecznym dostarczeniu Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT z 21 – dniowym terminem płatności, wystawionych na Województwo Kujawsko-Pomorskie, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 956-19-69-536 z dopiskiem, iż płatnikiem faktur będzie Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń. Dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

8. Termin składania ofert:

Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres: m.rozploch@kujawsko-pomorskie.pl lub e.plaskonka@kujawsko-pomorskie.pl do dnia 23.08.2019 r. do godz. 11:00. Oferty

przesłane lub doręczone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data wpływu oferty do Zleceniodawcy, a nie data jej wysłania.

9. Termin realizacji umowy:

10-12 września 2019 r.;

10. Informacje dodatkowe:

1) Informacja o wynikach postępowania zostanie przekazana mailowo. Po rozstrzygnięciu zapytania ofertowego zawarta zostanie pomiędzy stronami umowa w sprawie udzielenia zamówienia.

2) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Zleceniobiorcy, którzy:

- a) są uprawnieni do wykonywania określonej działalności,
- b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także potencjał techniczny,
- c) znajdują się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia,
- d) nie otwarto ich likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości,
- e) nie orzeczono wobec nich zakazu ubiegania się o zamówienie,
- f) złożą ważną ofertę w terminie wyznaczonym do składania ofert (formularz ofertowy-załącznik nr 2, oświadczenie Zleceniobiorcy – załącznik nr 3).

Zleceniodawca dokona oceny formalnej spełnienia warunków udziału w postępowaniu poprzez zastosowanie kryterium spełnia – nie spełnia, poprzez sprawdzenie czy oferta została złożona na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania oraz czy zostało załączone oświadczenie Zleceniobiorcy stanowiące Załącznik nr 3 (weryfikacja formalna oferty, w tym jej kompletność i zgodność z załączonymi wzorami). Brak któregośkolwiek z wymaganych dokumentów lub załączenie ich w niewłaściwej formie lub niezgodnie z określonymi wymaganiami będzie skutkowało wykluczeniem Zleceniobiorcy z udziału w postępowaniu. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru Zleceniobiorcy, bez podawania przyczyny.

3) W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie nie może być udzielone podmiotowi powiązanemu z Zleceniodawcą osobowo lub kapitałowo.

4) W razie wątpliwości prosimy o kontakt z Departamentem Planowania Strategicznego i Rozwoju Gospodarczego, tel. 56 62 12 545 lub 56 62 18 349 albo e-mail: m.rozploch@kujawsko-pomorskie.pl lub e.plaskonka@kujawsko-pomorskie.pl

11. Ochrona 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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń;

2. inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu jest Pan Andrzej Narolewski, kontakt: iod@kujawsko-pomorskie.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na zorganizowanie dwóch wyjazdów przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego na IX edycję Property Forum 2019 do Warszawy.

12. Załączniki:

Załącznik nr 1: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3: Wzór Formularza Ofertowego,

Załącznik nr 4: Wzór Oświadczenia Zleceniobiorcy.

**z-ca Dyrektora Departamentu
Planowania Strategicznego
i Rozwoju Gospodarczego**
 (1)
Rafał Modrzewski

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja wyjazdu 6-osobowej grupy uczestników do Warszawy **na IX edycję Property Forum 2019**. Wyjazd odbędzie się w dniach 10-12.09.2019 r. Wyjazd organizowany jest w ramach projektu pn.: „Invest in Bit CITY 2. Promocja potencjału gospodarczego oraz atrakcyjności inwestycyjnej miast prezydenckich województwa kujawsko-pomorskiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 1 Wzmocnienie innowacyjności i konkurencyjności gospodarki regionu, Działanie 1.5 Opracowywanie i wdrażanie nowych modeli biznesowych dla MŚP, Poddziałanie 1.5.2 Wsparcie procesu umiędzynarodowienia przedsiębiorstw.
2. Główna część wydarzenia odbędzie się w dniach 11-12.09.2019 r. w Warszawie.
3. Adres miejsca odbywania się wydarzenia: Sheraton Warsaw Hotel, Bolesława Prusa 2, 00-493 Warszawa
4. Uczestnikami wyjazdu będzie:
 - 2 przedstawicieli Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
 - 2 przedstawicieli Bydgoskiej Agencji Rozwoju Regionalnego Sp. z o.o.;
 - 2 przedstawicieli Gminy Miasta Toruń;

B. Zakres zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie kompleksowo wyjazdu, w tym:

1. Zabezpieczenie logistyczne:

- a) wynajem samochodu osobowego z wolnym bagażnikiem z kierowcą do przewozu 6-osobowej grupy uczestników wyjazdu na IX edycję Property Forum 2019 w dniach 10-12 września 2019 roku w Warszawie wraz z jednoczesnym transportem materiałów promocyjnych, realizowany w ramach projektu pn. „Invest in Bit CITY 2. Promocja potencjału gospodarczego oraz promocja atrakcyjności inwestycyjnej miast prezydenckich województwa kujawsko-pomorskiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
- b) Wyjazd w dniu 10 września 2019 r. do Warszawy w godzinach popołudniowych ok. godziny 14:00 z Bydgoszczy przez Toruń (odbiór uczestników od. godz. 15.00) do Sheraton Warsaw Hotel w celu dostarczenia materiałów promocyjnych oraz elementów stoiska informacyjnego. Transport uczestników do Warszawy z miast: Toruń i Bydgoszcz. Dokładne adresy zbiórek (w Bydgoszczy i Toruniu) zostaną podane na 7 dni przed wyjazdem na ww. wydarzeni.

Wyjazd z Warszawy w dniu 12 września 2019 r. w godzinach wieczornych ok. godziny 18:00 do miast Toruń i Bydgoszcz.

- c) Ewentualne koszty związane z zatrudnieniem, ubezpieczeniem, noclegiem kierowcy, opłatami parkingowymi, opłatami za autostrady i drogi płatne oraz innymi związanymi ze świadczoną usługą ponosi Zleceniobiorca.
- d) Samochód powinien mieć maksimum 6 lat, posiadać sprawną klimatyzację oraz pasy bezpieczeństwa, być w pełni sprawny, schludny i czysty. Kierowca powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje do kierowania danym pojazdem. Zleceniobiorca zapewni dojazd do/z Warszawy bez przestojów związanych z przepisami regulującymi czas pracy kierowców. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zbadania stanu technicznego pojazdu przed wyruszeniem w trasę. Zleceniobiorca zapewnia w przypadku złego stanu technicznego pojazdu, transport zamienny bądź w przypadku, gdy tego nie zrobi, Zleceniodawca na jego koszt wynajmie transport spełniający wymagania. Usługi objęte zamówieniem mają być świadczone środkami transportu: przystosowanymi do przewozu ludzi, spełniającymi wszystkie wymogi bezpieczeństwa i kodeksu drogowego, prowadzonymi przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia usług. Samochód musi posiadać wolny bagażnik, w którym zmieszczą się wszystkie bagaże uczestników wyjazdu, w tym dwie złożone konstrukcje ścianki wystawienniczej (każda o wymiarach: wys. 1,2 m; dł. 1 m; szer. 0,5 m), pięć toreb 1x1x0,10 m z brytami oraz złożona konstrukcja lady. Zleceniobiorca musi również zapewnić transport bagażu tym samym środkiem transportu.

2. Ubezpieczenie:

Zleceniobiorca zobowiązany jest do ubezpieczenia wszystkich uczestników wyjazdu na czas przejazdu (w obie strony) i pobytu 6 osób (w odpowiednich terminach). Polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika wyjazdu i obejmować będzie:

- Następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – polisa do kwoty min. 10 000 PLN),
- Utrata bagażu podróżnego – polisa do kwoty min. 1 000 PLN.

Zleceniobiorca musi przedstawić kopię polisy Zleceniodawcy min. 3 dni przed rozpoczęciem wyjazdu.

3. Zakwaterowanie uczestników:

- a) Lokalizacja: Warszawa 400-1100 m od Sheraton Warsaw Hotel);
- b) Standard: hotel min. 3-gwiazdkowy lub wyżej;
- c) Bezpłatny dostęp do sieci internetowej w hotelu podczas całego pobytu (Wi-Fi);
- d) Śniadanie w formie bufetu szwedzkiego, w dniach 11 i 12 września br.;
- e) Pokoje w hotelu z oknami, hotel z windą;
- f) Pokoje jednoosobowe lub do pojedynczego wykorzystania, pokoje z łazienkami;
- g) W hotelu musi być czysto, sprzęty i wyposażenie powinny być sprawne;
- h) Wszyscy uczestnicy wyjazdu (6 osób) muszą być zakwaterowani w jednym hotelu.
- i) Nocleg w dniach: 10-12 września 2019 r.;

C. Dodatkowe informacje:

- a) Zleceniodawca przekaze najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem wyjazdu ostateczną listę uczestników wraz z danymi niezbędnymi do zakupu ubezpieczenia oraz zakwaterowania uczestników wyjazdu.
- b) Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania uczestników wyjazdu telefonicznie o istotnych szczegółach organizacyjnych dotyczących wyjazdu.
- c) Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania poufności co do uzyskanych informacji i dokumentacji dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia.
- d) Zleceniobiorca jest zobowiązany do opracowania, w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy, ramowego planu wyjazdu, zawierającego wstępne założenia i terminy realizacji poszczególnych punktów wyjazdu;

Załącznik nr 2

Formularz Ofertowy (wzór)

Pieczętka firmowa Zleceniobiorcy

Miejscowość i data

Województwo Kujawsko-Pomorskie

Plac Teatralny 2

87-100 Toruń

OFERTA ZLECENIOBIORCY

Działając w imieniu i na rzecz Zleceniobiorcy (dane Zleceniobiorcy):

Nazwa:

Adres siedziby:

Nr telefonu i faksu: _____

Adres poczty elektronicznej:

NIP: _____

REGON: _____

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia roku oferujemy realizację zamówienia na:

Łączna wartość zamówienia netto:..... (słownie:)

Łączna wartość zamówienia brutto:..... (słownie:), w tym :

podatek VAT.....

Proponowany transport, w tym opis miejsca przewozu (wymiary przestrzeni bagażowej) złożonych konstrukcji:

.....
.....
.....
Proponowany Hotel:

.....
.....
.....

Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z warunkami zapytania ofertowego Zleceniodawcy i nie wnoszę(simy) do niego żadnych zastrzeżeń oraz że zdobyłem(liśmy) konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty.

Oświadczam(y), że uważam(y) się za związanego (związanych) z niniejszą ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu na składanie ofert. Ofertę niniejszą składam(y) na _____ kolejno ponumerowanych stronach.

Oferta zawiera następujące załączniki:

1.
2.
3.
4.
5.

Zobowiązuję (my) się w przypadku wyboru naszej oferty do realizacji zamówienia za podaną w ofercie cenę.

.....
Podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Zleceniobiorcy

Załącznik nr 3

Oświadczenie Zleceniobiorcy (wzór)

Województwo Kujawsko-
Pomorskie
Plac Teatralny 2
87-100 Toruń

OFERTA ZLECENIOBIORCY

Działając w imieniu i na rzecz Zleceniobiorcy (dane Zleceniobiorcy):

Nazwa:

Adres siedziby:

Nr telefonu i faksu: _____

Adres poczty elektronicznej:

NIP: _____

REGON: _____

Oświadczam(y), że:

1. posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia,
2. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję(emy) potencjałem technicznym do wykonania zamówienia,

Załączamy trzy przykładowe zamówienia wykonane w ciągu ostatnich 2 lat, które odpowiadają swoim rodzajem niniejszemu zapytaniu:

1.
2.
3.

3. znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia.

4. nie została otwarta w stosunku do mnie (nas) likwidacja, ani nie została ogłoszona upadłość,
5. nie orzeczono wobec mnie (nas) zakazu ubiegania się o zamówienie.

.....

Podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Zleceniobiorcy