

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Piła
plac Staszica 10, 64-920 Piła
NIP: 764 26 14 167
REGON: 570791164

BZP.271.ZO.5.2023

Piła, dnia 12.05.2023 r

ZAPYTANIE OFERTOWE**I. NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Organizacja wizyty studyjnej w Pile dla przedstawicieli norweskiego miasta Lørenskog w dniach 15-18.06.2023 r.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja wizyty studyjnej w Pile dla przedstawicieli norweskiego miasta Lørenskog (**4 osoby**) w dniach 15-18.06.2023 r., zgodnie ze szczegółowym zakresem określonym w pkt. IV zapytania ofertowego oraz poniższym harmonogramem ramowym:

DZIEŃ 1 – 15.06.2023	DZIEŃ 2 – 16.06.2023	DZIEŃ 3 – 17.06.2023	DZIEŃ 4 – 18.06.2023
• przylot gości do Polski, • odbiór gości z lotniska w Gdańsku/Warszawie • przyjazd do Piły	• pobyt gości w Pile – realizacja wizyty zgodnie z przyjętym programem	• pobyt gości w Pile – realizacja wizyty zgodnie z przyjętym programem	• wyjazd gości z Piły, • transport na lotnisko w Gdańsku/Warszawie

Szczegółowy program wizyty studyjnej zostanie dostarczony Wykonawcy na min. 7 dni przed terminem realizacji wizyty.

2. Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach działania pn. „**Piła miastem zrównoważonym i kompaktowym – działania nieinwestycyjne _PRL – Współpraca bilateralna z norweskim miastem partnerskim – Organizacja wspólnych wydarzeń, wymiana doświadczeń, wyjazdy studyjne**” będącego elementem projektu pn. „Miasto Piła z nową energią!” realizowanego przez Gminę Piła w ramach Programu Rozwój Lokalny. Projekt finansowany jest ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 i budżetu państwa na mocy umowy ws. projektu nr 8/2021/RL z dnia 10 grudnia 2021 r.
3. Oznaczenia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):
- 55110000-4 – Hotelarskie usługi noclegowe
 - 55300000-3 – Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
 - 79540000-1 – Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych
 - 60100000-9 – Usługi w zakresie transportu drogowego

III. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni:
- a. **usługę transportową** – transport gości z i na lotnisko zgodnie z poniższym zestawieniem:
- **15.06.2023 r.** - odbiór gości z lotniska w Gdańsku/Warszawie i transfer do Piły. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oddelegowania 1 osoby reprezentującej Zamawiającego, która

będzie odpowiedzialna za odbiór gości z lotniska – Wykonawca zorganizuje transport w taki sposób, aby rozpoczęcie podróży nastąpiło w Pile – osoba odpowiedzialna za odbiór gości z ramienia Zamawiającego zostanie podjęta z wyznaczonego miejsca w Pile i wspólnie z kierowcą uda się na lotnisko do Gdańska/Warszawy celem odbioru gości i przewiezienia ich do Piły;

- **18.06.2023 r.** - odbiór gości z hotelu w Pile i transport na lotnisko w Gdańsku/Warszawie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oddelegowania 1 osoby reprezentującej Zamawiającego, która będzie odpowiedzialna za odwiezienie gości na lotnisko – Wykonawca zorganizuje transport w taki sposób, aby po odwiezieniu gości na lotnisko, usługa transportowa zakończyła się w Pile;
- wymagania dotyczące pojazdu przeznaczonego do przewozu osób - **bus z odpowiednią liczbą miejsc dla pasażerów** (4 osoby z Norwegii + opcjonalnie 1 osoba z ramienia Zamawiającego), sprawny, w dobrym stanie technicznym, zapewniającym prawidłowe i bezpieczne wykonywanie niniejszego zamówienia. Pojazd powinien spełniać obowiązujące przepisy ruchu drogowego oraz wymogi bezpieczeństwa, posiadać aktualne badania techniczne oraz ubezpieczenie OC i NNW, być klimatyzowany, wysprzątany, wyglądać estetycznie na zewnątrz i w środku;
- kierowcą busa powinna być osoba posiadająca wymagane prawem uprawnienia oraz posługująca się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym;
- opłaty parkingowe oraz ewentualne opłaty komunikacyjne na trasie leżą po stronie Wykonawcy.

W przypadku wystąpienia awarii pojazdu podczas realizacji świadczenia Wykonawca winien zapewnić pojazd zastępczy o takim samym lub wyższym standardzie. Wyjazd pojazdu zastępczego nastąpi niezwłocznie po zgłoszeniu.

Transport lokalny po Pile w trakcie trwania wizyty zapewnia Zamawiający w ramach zasobów własnych.

- b. **nocleg ze śniadaniem dla uczestników wizyty** – 4 osoby - w hotelu o standardzie minimum 3-gwiazdki, 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 (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2166) oraz spełniających wymagania dla budynków zamieszkania zbiorowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2022 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1065) – **nocleg w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania o podwyższonym standardzie (pokoje typu superior):**

- liczba noclegów: **3**
 - **I doba** 15/16.06.2023 r.,
 - **II doba** 16/17.06.2023 r.,
 - **III doba** 17/18.06.2023 r.;
- wszystkie pokoje z łazienkami, pościelą oraz ręcznikami;
- hotel musi spełniać wymagania w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;
- lokalizacja hotelu – w centrum Piły, w odległości nie większej niż 600 m od Urzędu Miasta Piły. Zamawiający będzie weryfikował odległość za pomocą narzędzia Google Maps posługując się pomiarem w linii prostej (za pomocą funkcji „zmierz odległość” pod prawym klawiszem myszki w

Google Maps) – odległość będzie liczona od Urzędu Miasta Piły do punktu, który odpowiada głównemu wejściu do budynku hotelu.

c. **wyżywienie** dla uczestników wizyty wg poniższego zestawienia:

- **lunch w lokalnej restauracji w dn. 16.06. oraz 17.06.2023 r.** – lunch w formie serwowanej obejmujący: zupę – co najmniej 300 ml na osobę, danie główne oraz napoje zimne – woda/sok (ok. 250 ml/os). Wybór dań na miejscu w restauracji ze skróconej karty menu zawierającej trzy zestawy do wyboru, w tym jeden zestaw wegetariański. Propozycje dań do skróconej karty do uzgodnienia z Zamawiającym.
 - Zamawiający wymaga, aby każdego dnia lunch był serwowany w innej restauracji;
 - lokalizacja obiektu - w granicach administracyjnych Piły w odległości max. 580 m od ronda Solidarności. Zamawiający będzie weryfikował odległość za pomocą narzędzia Google Maps posługując się pomiarem w linii prostej (za pomocą funkcji „zmierz odległość” pod prawym klawiszem myszki w Google Maps). Propozycje restauracji podlegają akceptacji ze strony Zamawiającego;
 - liczba gości korzystających z lunchu – każdorazowo max. 9 osób (goście z Norwegii 4 osoby + max. 5 przedstawicieli Zamawiającego);
- **kolacja w lokalnej restauracji w dniu 16.06.2023 r.** - dla max. 9 osób (goście z Norwegii 4 osoby + max. 5 przedstawicieli Zamawiającego) serwowana w innym lokalu aniżeli lunch w tym dniu. Kolacja powinna obejmować przystawkę na zimno, danie główne na ciepło, deser, napoje zimne – woda/sok (ok. 250 ml/os.) oraz napoje gorące – do wyboru kawa lub herbata. Wybór dań na miejscu w restauracji ze skróconej karty menu zawierającej trzy zestawy do wyboru, w tym jeden zestaw wegetariański. Propozycje dań do skróconej karty do uzgodnienia z Zamawiającym.
 - lokalizacja obiektu - w granicach administracyjnych Piły w odległości max. 580 m od ronda Solidarności. Zamawiający będzie weryfikował odległość za pomocą narzędzia Google Maps posługując się pomiarem w linii prostej (za pomocą funkcji „zmierz odległość” pod prawym klawiszem myszki w Google Maps). Propozycja restauracji podlega akceptacji ze strony Zamawiającego

Pod pojęciem „*restauracji*” Zamawiający rozumie lokal gastronomiczny dostępny dla ogółu konsumentów, z pełną obsługą kelnerską, oferujący szeroki, zróżnicowany i wysokiej jakości asortyment potraw i napojów, spełniający wszystkie obowiązujące wymogi sanitarne. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza możliwości zorganizowania lunchów/kolacji w lokalach gastronomicznych typu: bar szybkiej obsługi – fast food, bar mleczny itp.

Szczegółowe godziny posiłków wynikać będą z programu wizyty dostarczonemu Wykonawcy na min. 7 dni przed terminem wizyty.

- d. **usługę tłumaczenia** - tłumaczenie ustne konsekutywne polsko-angielskie, angielsko-polskie na potrzeby spotkań realizowanych podczas wizyty (prezentacje, dyskusje, wymiana dobrych praktyk, spotkania studyjne w terenie) – dostępność tłumacza 3 - 5 godzin podczas drugiego i trzeciego dnia wizyty. Zakres tematyczny tłumaczenia – zagadnienia ogólne, prawne, polityczne, społeczne, gospodarcze, międzynarodowe, administracji publicznej oraz inne znajdujące się w obszarze działań jednostek samorządu terytorialnego. Kwalifikacje językowe tłumacza – poziom znajomości języka C1 lub tytuł magistra filologii angielskiej oraz doświadczenie w realizacji tłumaczeń ustnych z języka polskiego na angielski i odwrotnie.

Szczegółowe godziny dostępności tłumacza i miejsce świadczenia usługi tłumaczenia wynikać będzie z programu wizyty.

- e. **opiekę koordynatora** - odpowiedzialnego za prawidłową realizację zamówienia – wskazany przez Wykonawcę opiekun będzie odpowiedzialny na koordynację wizyty na miejscu, pilnowanie prawidłowego wykonania zadania przez wykonawców na miejscu (hotel, restauracje, tłumacz), reagowanie na bieżące problemy – osoba ta będzie dostępna pod telefonem komórkowym i e-mailem przez cały czas trwania wizyty.

2. Pozostałe warunki realizacji zamówienia:

a. w odniesieniu do usługi hotelowej:

- Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane;
- Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych np. z udostępnieniem w pokojach mini baru lub płatnej telewizji;
- Wymienione wyżej koszty i inne koszty, które nie są związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia i warunkami stawianymi przez Zamawiającego, zostaną opłacone indywidualnie przez osoby zakwaterowane. Zarówno rozliczenia, jak i egzekucja takich zobowiązań są prowadzone przez hotel.

b. w odniesieniu do usług gastronomicznych:

- Wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi, muszą charakteryzować się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz estetyki podania; produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, soki i inne) będą posiadały odpowiednią datę przydatności do spożycia;
- Wykonawca zapewni zastawy ceramiczną / porcelanową oraz sztucze metalowe do serwowania wszystkich posiłków i napojów. Zamawiający nie dopuszcza używania przez Wykonawcę zastawy stołowej plastikowej ani tekturowej.

- c. Uwzględniając przypadki losowe i inne praktyczne uwarunkowania, Zamawiający rezerwuje sobie prawo do bezkosztowej anulacji części zamówionych noclegów oraz posiłków – nie więcej niż o 20%.

- d. W celu realizacji tego prawa Zamawiający poda Wykonawcy, na nie mniej niż 3 dni przed rozpoczęciem wizyty studyjnej liczbę gości korzystających z noclegu oraz wyżywienia w poszczególnych dniach. Wartość tak zmniejszonego i zrealizowanego zamówienia będzie podstawą obciążenia Zamawiającego w fakturze za realizację danego zamówienia.

- e. **wszystkie dokumenty** oraz materiały informacyjne powstałe w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia (jeśli dotyczy) muszą zawierać symbole i oznakowanie zgodne z aktualnymi wytycznymi:

- Podręcznikiem „Komunikacja i identyfikacja wizualna Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014-2021”, dostępnym na stronie www.eog.gov.pl;
- Księgą Znaku Urzędu Miasta Piły, która zostanie dostarczona Wykonawcy przez Zamawiającego w wersji elektronicznej w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy.

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie **15 - 18 czerwca 2023 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz spełniają warunki dotyczące:

zdolności technicznej lub zawodowej:

Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że:

- a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał co najmniej 2 usługi polegające na organizacji wizyty studyjnej (obejmującej wyżywienie i zakwaterowanie) w Polsce lub za granicą.

W celu potwierdzenia w/w Wykonawca przekaże wraz z ofertą wypełniony „Wykaz usług” wg wzoru – **zał. nr 4 do ZO.** .

Do wykazu usług Wykonawca załącza dowody określające, czy te usługi zostały wykonane, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.

- b) dysponuje lub będzie dysponował na etapie realizacji zamówienia tłumaczem mającym odpowiednie doświadczenie w zakresie realizacji tłumaczeń ustnych – zrealizowane min. 4 tłumaczenia ustne konsekutywne z języka polskiego na angielski oraz z języka angielskiego na język polski, podczas spotkań/warsztatów/konferencji przeprowadzone w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert.

W celu potwierdzenia w/w Wykonawca przekaże wraz z ofertą wypełniony „Wykaz osób” wg wzoru – **zał. nr 5 do ZO.**

- c) usługa noclegowa w trakcie trwania wizyty studyjnej będzie świadczona w hotelu, który w cenie noclegu oferuje następujące usługi dodatkowe: dostęp do Wi-Fi w każdym pokoju hotelowym oraz dostęp do siłowni znajdującej się w hotelu.

Potwierdzeniem spełnienia w/w warunku będzie oświadczenie Wykonawcy – **zał. nr 2 do ZO.**

VI. KRYTERIA OCENY OFERT I SPOSÓB OBLICZANIA CENY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **cena oferty brutto** – waga kryterium **100%**
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę i inne wymagane dokumenty należy podpisać jedną z metod: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Cenę oferty należy podać cyfrowo i słownie. Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować cały przedmiot zamówienia.
3. Formularze należy wypełnić czytelną, trwałą techniką.
4. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - a. formularz ofertowy wg załączonego wzoru (**zał. nr 1 do ZO**);
 - b. wypełniony Wykaz usług (**zał. nr 4 do ZO**);
 - c. wypełniony Wykaz osób (**zał. nr 5 do ZO**);
 - d. oświadczenie Wykonawcy (**zał. nr 2 do ZO**);
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zapytanie ofertowe.
6. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca

VIII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **23 .05.2023 do godz.10.00**, elektronicznie poprzez stronę internetową **Baza Konkurencyjności**:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
2. Termin związania ofertą ustala się do **9 czerwca 2023 r.**
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych i wariantowych.
4. Zapytania w zakresie przedmiotu zamówienia należy kierować elektronicznie poprzez Bazę Konkurencyjności do dnia **18 maja 2023 r. do godz. 10.00**
5. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawcy do złożenia, poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.**
6. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą po złożeniu ofert odbywać się będzie drogą mailową. Zamawiający uznaje, że **adresem mailowym właściwym do wymiany korespondencji z Wykonawcą jest adres mailowy podany przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym.**

IX. POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami jest:
 - Bartosz Mirowski – dyrektor Biura Prezydenta,
tel. 660 486 857, e-mail: bartosz.mirowski.pila@gmail.com
 - Paulina Rybka – zastępca dyrektora Biura Prezydenta,
tel. 668 227 251, e-mail: prybka@um.pila.pl
2. Wynagrodzenie i warunki płatności – zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy (**zał. nr 3 do ZO**);
7. Warunki dokonania zmian w umowie, kary umowne - zgodnie z projektowanymi postanowieniami umowy (**zał. nr 3 do ZO**);
8. Wykonawca akceptuje wszystkie zapisy zawarte w Projektowanych postanowieniach umowy (**zał. nr 3 do ZO**).
3. Zamawiający dopuszcza możliwość podwykonawstwa;
4. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**

X. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Piła, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Piły z siedzibą przy placu Staszica 10, 64-920 Piła.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: ido@um.pila.pl lub pisemnie na adres: plac Staszica 10, 64-920 Piła.
3. Pani/Pan*a dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym wynikającego z art. 43 i 44 ustawy o finansach publicznych, tj. wybór najkorzystniejszej oferty w związku z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00 złotych.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych

- b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją osób, których dane są przetwarzane
 - d) żądania usunięcia danych, gdy:
 - f. dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane
 - g. dane przetwarzane są niezgodnie z prawem
 - h. po wniesieniu sprzeciwu, jeśli nie występują nadrzędne prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania
 - e) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - osoby te wniosły sprzeciw wobec przetwarzania danych – do czasu stwierdzenia nadrzędnych interesów Administratora nad podstawę takiego sprzeciwu.
6. Ma Pani/Pan* prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż 130 000,00. Niepodanie danych będzie skutkowało niemożliwością uczestnictwa ww. postępowaniu.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami Pani/Pana* danych będą podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów z administratorem, w tym podmioty zajmujące się obsługą informatyczną administratora.

Zamawiający informuje, że do wyboru oferty najkorzystniejszej nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

z up. PREZYDENTA MIASTA
/-/ Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy
- Załącznik nr 3 – Projektowane postanowienia umowy
- Załącznik nr 4 – Wykaz usług
- Załącznik nr 5 – Wykaz osób