

Kołobrzeg, dnia 3 marca 2020 r.

UA.271.8.2020.III

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY:

GMINA MIASTO KOŁOBRZEG
ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg
NIP 671-16-98-541, REGON 330920736

zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 30 000 EUR na zadanie:

Organizacja wyjazdu studyjnego do Holandii w ramach projektu „KOŁOBRZEG. HUMAN, PART and SPACE”

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji transportu oraz noclegów w ramach wyjazdu studyjnego do Holandii dla 15 uczestników będących pracownikami Urzędu Miasta Kołobrzeg.

1. Transport.

Wykonawca podczas wyjazdu zapewni uczestnikom transport z miejsca wyjazdu w Kołobrzegu do miejsc wskazanych w Harmonogramie wyjazdu studyjnego i powrót do Kołobrzegu. Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę z wykorzystaniem środka transportu dopuszczonego do ruchu, spełniającego wszystkie wymogi bezpieczeństwa ruchu drogowego wynikające z ustawy Prawo o ruchu drogowym i o transporcie drogowym. Pojazd musi być wyposażony w sprawną klimatyzację oraz pasy bezpieczeństwa. Wykonawca w dniu wyjazdu z Kołobrzegu zapewni kontrolę pojazdu i dokumentacji kierowcy/ów przez odpowiednie służby oraz przedstawi Zamawiającemu dokumenty potwierdzające sprawność pojazdu i gotowość kierowcy do jazdy. W przypadku awarii środka transportu lub w razie wykazania przez organy kontroli niesprawności środka transportu, Wykonawca w ciągu 1 godziny podstawy sprawny pojazd zastępczy. Kierowca/y powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia.

2. Ubezpieczenie i opłaty dodatkowe.

Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia uczestników wyjazdu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia (NNW, KL) na czas wyjazdu. Oferowana cena musi obejmować wszystkie dodatkowe taksy i opłaty.

3. Miejsce i czas realizacji zadania.

- 1) Wyjazd studyjny przewidziany jest w dniach **10-13 maja 2020 r.** zgodnie z załączonym harmonogramem.
- 2) Miejsca docelowe: miasta w Holandii wskazane w harmonogramie.
- 3) Harmonogram wyjazdu studyjnego może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.

4. Zakwaterowanie

- 1) Uczestnicy wyjazdu muszą być zakwaterowani w pokojach 1 osobowych w hotelach minimum 3 gwiazdkowych (15 pokoi w każdym hotelu).
- 2) W hotelach musi być zagwarantowane śniadanie dla każdego uczestnika wyjazdu.
- 3) Hotele muszą znajdować się w obrębie centrum wskazanych miast.

II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O wykonanie przedmiotu zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) złożą ofertę zgodną z zakresem zamówienia oraz terminem jej złożenia;
- b) posiadają:
 - uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
 - niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie organizacji wyjazdów studyjnych, które można udokumentować;
- c) dysponują potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz odpowiednią ilością osób zdolną do profesjonalnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia;
- d) zobowiązują się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wszelkimi obowiązującymi w momencie wykonywania usługi przepisami prawa, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, w szczególności wymienionymi na wstępie w dziale I.

III. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ SPOSÓB ICH PRZYGOTOWANIA

1. Sposób przygotowania oferty

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę sporządzoną zgodnie z załączonym wzorem oferty (załącznik nr 1 do zapytania).
- 2) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych oraz częściowych.

Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

2. Miejsce i termin złożenia oferty.

Oferty należy składać:

- osobiście w siedzibie Zamawiającego, adres:
**Urząd Miasta Kołobrzeg, Wydział Urbanistyki i Architektury,
ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg (pokój 311 – sekretariat Wydziału),**
- pocztą na ww. adres,
- drogą mailową na adres: m.strzelczyk@um.kolobrzeg.pl

Termin składania ofert upływa 11 marca 2020 r. o godzinie 11:00.

**UWAGA: Oferty przesłane bądź złożone po tym terminie nie będą uwzględniane.
Decyduje data i godzina wpływu bądź złożenia do Zamawiającego.**

IV. OCENA OFERT

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o następujące kryterium:

Cena oferowana (wartość brutto) o wadze 100%

Przy ocenie kryterium „cena oferowana” zostanie wykorzystany wzór:

$$X_1 = (\text{cena brutto oferty najniższej} / \text{cena brutto badanej oferty}) \times 100 \text{ pkt}$$

W przypadku uzyskania dwóch identycznych najkorzystniejszych ofert, Wykonawcy zostaną zaproszeni do dodatkowych negocjacji.

V. DODATKOWE INFORMACJE

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów drogą elektroniczną. Ponadto informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Kołobrzeg.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury zapytania ofertowego oraz do niewyłonienia żadnego z Wykonawców bez podania przyczyny.
4. Termin związania z ofertą obowiązuje przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający dopuszcza skrócenie terminu związania ofertą.

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Pani Monika Strzelczyk

Główny Specjalista w Wydziale Urbanistyki i Architektury Urzędu Miasta Kołobrzeg

tel.: 94 35 515 30, e-mail: m.strzelczyk@um.kolobrzeg.pl

W załączeniu wzór oferty oraz harmonogram.

Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych, natomiast w przypadku wyboru danej oferty obejmuje także wyrażenia zgody na opublikowanie danych osobowych (imienia i nazwiska oraz adresu w BIP-ie Urzędu Miasta Kołobrzeg.

NACZELNIK
WYDZIAŁU URBANISTYKI
I ARCHITECTURY

mgr inż. arch. Monika Siewlewska



Fundusze
Europejskie
Pomoc Techniczna



Unia Europejska
Fundusz Spójności

