

Tarnów, dn. 19.02.2018

Strona internetowa

Nasz znak

TKP/IN/272/02/18

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności.

### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

TARNOWSKI KLASTER PRZEMYSŁOWY S.A.,  
ul. Słowackiego 12,  
33-100 Tarnów.

### II. Źródło dofinansowania zamówienia:

Zamówienie w ramach projektu „Promocja potencjału gospodarczego Subregionu Tarnowskiego w kraju i na arenie międzynarodowej” Nr RPMP.03.03.01-12-0109/16, projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 3.Przedsiębiorcza Małopolska, Działanie 3.3. Umiejscowienie małopolskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Promocja gospodarcza Małopolski. Projekt realizowany w partnerstwie 3 instytucji: Fundacja Małopolska Izba Samorządowa w Krakowie, z siedzibą w Krakowie, ul. Ignacego Daszyńskiego 16 (Lider projektu), Tarnowski Klaster Przemysłowy S.A., z siedzibą w Tarnowie, ul. Słowackiego 12 (Partner), Gmina Brzesko z siedzibą w Brzesku, ul. Głowackiego 51 (Partner).

### III. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest jako pozaustawowe.

Zamówienie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego zgodnie z zasadą konkurencyjności, efektywności, równego traktowania, jawności i przejrzystości, a także przy dołożeniu przez osoby przeprowadzające postępowanie wszelkich starań w celu zachowania obiektywizmu oraz bezstronności przy wyborze Wykonawcy dostaw i usług.

### IV. Czy dopuszcza się składanie ofert częściowych: NIE.

Oferta powinna obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Czy dopuszcza się składanie ofert wariantowych: **NIE**.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. **Nazwa przedmiotu zamówienia.**

**„Organizacja wizyty przyjazdowej dziennikarzy zagranicznych w Tarnowie i Subregionie Tarnowskim”**

Kod CPV wg. Wspólnego Słownika Zamówień:

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

**55000000-0 Usługi hotelarskie i, restauracyjne i handlu detalicznego**

**60170000-0 Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą**

**63515000-2 - Usługi podróżne**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja wizyty przyjazdowej dziennikarzy zagranicznych w Tarnowie i Subregionie Tarnowskim w ramach projektu „Promocja potencjału gospodarczego Subregionu Tarnowskiego w kraju i na arenie międzynarodowej” Nr RPMP.03.03.01-12-0109/16.

Celem wizyty jest promocja i prezentacja potencjału gospodarczego Subregionu Tarnowskiego, obszaru wyjątkowo atrakcyjnego tak pod względem turystycznym, kulturalnym, jak i przede wszystkim inwestycyjnym, umożliwiającej publikacje, które spowodują zainteresowanie Tarnowem i Subregionem Tarnowskim odbiorców za granicą oraz promocja wielojęzycznego portalu gospodarczego [www.tarnowskie.biz.pl](http://www.tarnowskie.biz.pl).

W trakcie wizyty goście otrzymają podstawowe informacje o Subregionie Tarnowskim oraz działających w nim przedsiębiorstwach. Uczestnicy wizyty studyjnej odwiedzą firmy i zakłady produkcyjne, obejrzą tereny inwestycyjne, a także poznają kulturę subregionu.

VII. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Termin wizyty: **15-17.03.2018 r.**

Lp.	Zakres zamówienia
1.	<b>Opracowanie szczegółowego programu wyjazdu pod względem organizacyjnym i logistycznym, w uzgodnieniu z Zamawiającym.</b> - Program w wersji drukowanej - ilość egzemplarzy 10 egzemplarzy dla dziennikarzy, 2 egzemplarze dla Zamawiającego. - Program w wersji elektronicznej w formacie typu .pdf. - Program ma zawierać w szczególności:



1. planowane godziny przyjazdu i wyjazdu (przylotu/ wylotu),
2. nazwę i adres hotelu, w którym zakwaterowani zostaną uczestnicy wizyty,
3. miejsca i planowane godziny spotkań,
4. harmonogram posiłków,
5. numery kontaktowe do opiekuna grupy, tłumacza, telefony alarmowe.

Wszystkie materiały muszą być oznakowane nazwą projektu oraz obowiązującym zestawem znaków (logotypów).



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Wykonawca opracuje szczegółowy program wyjazdu zgodnie z wytycznymi Zamawiającego na podstawie poniższego programu ramowego. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym i przedstawi do akceptacji przez Zamawiającego szczegółowy program wizyty w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy.

Zamawiający proponuje następujące ramowe punkty programu:

- w dniu 15.03.2018 (czwartek):

dzień przylotu, zakwaterowanie gości w hotelu,  
zwiedzanie Tarnowa z przewodnikiem,  
kolacja w restauracji w Tarnowie.

- w dniu 16.03.2018 (piątek):

wizytacja w Strefie Aktywności Gospodarczej w Tarnowie, spotkania z przedsiębiorcami w SAG  
oraz w Inkubatorze Przedsiębiorczości,  
lunch dla uczestników w Tarnowie,  
przejazd do Brzeska i prezentacja terenów inwestycyjnych w Brzesku,  
zwiedzanie Browaru Okocim oraz Pałacu Goetza w Brzesku,  
obiad w restauracji w Brzesku,  
powrót do Tarnowa, spotkanie biznesowe z przedsiębiorcami, przedstawicielami samorządów,  
przedstawicielami instytucji otoczenia biznesu w restauracji w Tarnowie

**Zamawiający informuje, że zapewni rezerwację miejsca dla grupy na zwiedzanie Browaru oraz Pałacu – zwiedzanie będzie bezpłatne.**

- w dniu 17.03.2018 (sobota):

zwiedzanie malowanej wsi Zalipie  
prowiant/ lunchboxy dla uczestników  
dzień wylotu

**Zamawiający informuje, że Muzeum w Zalipiu jest w remoncie, jednakże jest możliwość zwiedzania Domu Malarek, Zagród, Kościoła w Zalipiu.**

2.

**Organizacja przelotu dla dziennikarzy oraz transferu do i z hotelu (tam i z powrotem). Pozycja obejmuje:**







1) **Przeloty** - Zapewnienie 10 biletów lotniczych w klasie co najmniej ekonomicznej z bagażem głównym (do 20 kg), maksymalnie jednym międzylądowaniem dla 10 osób. Przelot w obie strony: zagranica – Polska, Polska – zagranica. Czas przelotu nie dłuższy niż 8 godzin.

Wymagany jest, aby miejscem przylotu i wylotu w Polsce było lotnisko Kraków-Balice lub Rzeszów-Jasionka.

Kraj pochodzenia dziennikarzy i jednocześnie miejsca wylotu/ przylotu zagranicą:

Austria (Wiedeń) – 1 osoba,  
Francja (Paryż) – 1 osoba,  
Rumunia (Bukareszt) – 1 osoba,  
Ukraina (Odessa) – 3 osoby,  
Ukraina (Lwów) – 1 osoba,  
Hiszpania (Madryt) – 1 osoba,  
Niemcy (Lipsk) – 1 osoba,  
Niemcy (Berlin) – 1 osoba

Preferowane są przeloty bezpośrednie (bez przesiadek). W przypadku braku dostępności połączenia lotniczego bezpośredniego, Zamawiający dopuszcza połączenie lotnicze z maksymalnie 1 przesiadką, przy zachowaniu czasu przelotu określonego powyżej.

W przypadku odwołania lotu Wykonawca zapewni inny lot dla wszystkich uczestników wizyty tego samego dnia lub (jeśli nie będzie połączenia w danym dniu) dnia następnego. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Wykonawca zapewni nocleg oraz wyżywienie dla uczestników, w zależności od godziny wylotu (śniadanie, obiad, kolację).

Wykonawca przejmuje obowiązki dotyczące składania ewentualnych odwołań i reklamacji związanych z podróżą, a zwłaszcza do reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dot. przewozów realizowanych na podstawie rezerwacji i zakupionych biletów, w szczególności w przypadku zwrotu biletów niewykorzystanych z winy przewoźnika lub ze względów losowych.

Wszelkie koszty związane z przelotem, w tym w szczególności koszty biletów lotniczych, opłaty lotniskowe, bagaż rejestrowany, opłaty manipulacyjne, opłaty paliwowe, ubezpieczenie podróży, opłatę za odprawę itp. należy uwzględnić w kalkulacji szacunkowej wartości zamówienia, a także koszty związane z odwołaniem rezerwacji biletów.

Data przylotu do Polski: **15.03.2018 r. w godzinach umożliwiających dotarcie do hotelu w godzinach popołudniowych i umożliwiający zwiedzanie Tarnowa z przewodnikiem, kolacja w Tarnowie.**

Data wylotu z Polski: **17.03.2018 r. w godzinach popołudniowych.**

2) **Transport** – transfer wszystkich gości z lotniska w Krakowie lub Rzeszowie do hotelu w Tarnowie w dniu przylotu, jeśli możliwe, dla całej grupy jednym środkiem transportu (w przypadku jeśli 10 osób przyleci o podobnej porze dnia na to samo lotnisko) lub transport indywidualny samochodem osobowym (jeśli każdy z gości przyleci o innej porze) – odbiór z lotniska maksymalnie 30 min. od przylotu. Kierowca posługujący się językiem angielskim w stopniu pozwalającym na bezproblemowy kontakt. Strój odpowiedni do rangi spotkania. Kierowca powinien posiadać aktualne uprawnienia przewozu osób oraz doświadczenie



	<p>w przewozie osób.</p> <p>Transport powrotny z hotelu w Tarnowie na lotnisko w dniu odlotu, jeśli możliwe dla całej grupy jednym środkiem transportu (w przypadku jeśli 10 osób będzie odlatywać o podobnej porze z tego samego lotniska) lub transport indywidualny samochodem osobowym (jeśli każdy z gości będzie odlatywać o innej porze).</p> <p>Kierowca posługujący się językiem angielskim w stopniu pozwalającym na bezproblemowy kontakt. Strój odpowiedni do rangi spotkania. Kierowca powinien posiadać aktualne uprawnienia przewozu osób oraz doświadczenie w przewozie osób.</p> <p>Czas oczekiwania uczestników na samolot: max. 2 godziny przed wyznaczoną godziną odlotu.</p> <p>Zamawiający zastrzega, że kraj pochodzenia dziennikarzy może ulec zmianie, w przypadku rezygnacji z uczestnictwa któregoś z zaproszonych dziennikarzy i konieczności zaproszenia innej osoby. Zamawiający zastrzega również możliwość zmniejszenia ilości uczestniczących osób, w przypadku rezygnacji z uczestnictwa któregoś z zaproszonych dziennikarzy i braku możliwości zaproszenia osoby zastępującej.</p>
3.	<p><b>Organizacja transportu osób w miejscu wizyty (Tarnów i Subregion Tarnowski)</b></p> <p>Wykonawca zapewni sprawny środek transportu <u>wraz z kierowcą</u>, zgodnie ze specyfikacją:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ilość miejsc minimalnie 19, w tym kierowca,</li> <li>2) Pojazd spełniający normy środowiskowe, pozwalające na wjazd do centrum miasta, system ABS, pojazd sprawny technicznie, dostosowany do warunków sezonowych, posiadający aktualny przegląd techniczny oraz aktualne ubezpieczenie OC i NNW, sprawne pasy bezpieczeństwa dla wszystkich pasażerów, sprawne ogrzewanie i klimatyzacja, sprawny mikrofon wraz z systemem nagłaśniającym wewnątrz pojazdu, luk bagażowy, rok produkcji nie wcześniej niż 2010,</li> <li>3) Wymagania dotyczące kierowcy: uprawnienia do transportu osób na terytorium Polski. Trasa i godziny przejazdów zostaną określone po uzgodnieniu z Zamawiającym. Kierowca będzie do dyspozycji Zamawiającego w godz. od 8:00 do 20:00 każdego dnia pobytu. Przewidywany czas pracy kierowcy zostanie ustalony z Zamawiającym i będzie dostosowany do obowiązujących norm i przepisów dotyczących czasu pracy kierowców.</li> <li>4) W przypadku awarii pojazdu Wykonawca zapewni równoważny zastępczy środek transportu na cały czas pobytu.</li> <li>5) Transport przewidziany jest dla przewozu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 dziennikarzy,</li> <li>- 4-6 przedstawicieli Zamawiającego oraz Partnera i Lidera projektu,</li> <li>- opiekuna grupy (pierwszy tłumacz) i drugiego tłumacza,</li> </ul> </li> <li>6) Wykonawca zapewni transport dla uczestników wizyty podczas całego pobytu w Tarnowie i Subregionie Tarnowskim, pomiędzy lotniskiem a hotelem oraz lokalnie pomiędzy miejscami spotkań.</li> <li>7) W szacunkowej kalkulacji wartości zamówienia należy uwzględnić wszelkie dodatkowe opłaty m. in. opłaty parkingowe, nocleg dla kierowcy oraz inne niezbędne do wykonania usługi. Koszty ewentualnych mandatów za wykroczenia drogowe ponosi Wykonawca.</li> </ol>
4.	<p><b>Organizacja zakwaterowania dla uczestników. Wymogi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Zapewnienie zakwaterowania dla 10 osób.</li> <li>2) Ilość nocy: <b>2 doby</b> (od 15 do 17 marca 2018). Zameldowanie 15.03.2018, wymeldowanie</li> </ol>



	<p>17.03.2018.</p> <p>3) Rodzaje pokoi: Noclegi w pokojach jednoosobowych z łazienkami. Dopuszcza się nocleg w pokojach dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania z łazienkami. Pokoje ogrzewane, klimatyzowane.</p> <p>4) Śniadanie wliczone w cenę noclegu.</p> <p>5) Bezpłatny dostęp do Wi-Fi w pokojach hotelowych.</p> <p>6) Hotel w Tarnowie, o standardzie min. trzy gwiazdki, w odległości nie większej niż 4 km od centrum miasta.</p> <p>7) Wszyscy uczestnicy muszą zostać zakwaterowani w jednym obiekcie hotelarskim. Dopuszcza się umieszczenie grupy w maksymalnie dwóch obiektach hotelarskich.</p> <p>8) Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z rezerwacją i opłatą miejsca noclegowego dla uczestników.</p>
5.	<p><b>Ubezpieczenie dla uczestników podczas wizyty na terytorium RP.</b></p> <p>Wykonawca zapewni ubezpieczenia KL + NNW + OC dla 10 osób przez cały okres pobytu. Ponadto Wykonawca zapewni ewentualną opiekę medyczną oraz transport do najbliższego szpitala w przypadku uszczerbku na zdrowiu któregośkolwiek z uczestników.</p> <p>Sumy ubezpieczenia (na 1 uczestnika wizyty):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koszty leczenia, assistance, ochrona prawna – 200 000 PLN</li> <li>- Następstwa Nieszczęśliwych Wypadków – 50 000 PLN</li> <li>- Odpowiedzialność Cywilna Ogólna – 100 000 PLN</li> <li>- Ubezpieczenie od utraty, kradzieży lub uszkodzenia bagażu podróżnego</li> </ul>
6.	<p><b>Zapewnienie opiekuna grupy (pierwszy tłumacz), który będzie towarzyszył uczestnikom wizyty w trakcie całego pobytu.</b></p> <p>Minimalne wymagania dotyczące opiekuna grupy:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Posługiwanie się językiem polskim, posługiwanie się językiem angielskim na poziomie co najmniej B2 (zgodnie ze skalą Rady Europy - Common European Framework of Reference).</li> <li>2) Opiekun grupy będzie reprezentować Wykonawcę i jest odpowiedzialny za prawidłowe wykonanie usługi, pomoc w rozwiązywaniu ewentualnych problemów, w tym prawidłowy przebieg oraz realizację programu wizyty.</li> <li>3) Rolą opiekuna będzie dopilnowanie wykonania i koordynacja poszczególnych punktów programu oraz kontakt z Zamawiającym.</li> <li>4) W przypadku zaistnienia potrzeby zobowiązany będzie do udzielenia pierwszej pomocy, w tym zorganizowania opieki medycznej.</li> <li>5) Opiekun grupy musi być obecny przez cały okres trwania wizyty. Funkcje opiekuna oraz tłumacza mogą się uzupełniać, a osoby pełniące te funkcje mogą się zastępować podczas trwania wizyty, z zastrzeżeniem, że zawsze musi być obecna jedna z tych osób – tłumacz lub opiekun.</li> <li>6) Strój opiekuna musi być odpowiedni do rangi spotkań.</li> <li>7) Wszystkie koszty dotyczące opiekuna grupy, a w szczególności wynagrodzenie, ubezpieczenie, koszty transportu, noclegi i wyżywienie należy uwzględnić w kalkulacji szacunkowej wartości zamówienia, pokrywa je Wykonawca.</li> </ol>
7.	<p><b>Zapewnienie tłumacza konsekutywnego, który będzie towarzyszył uczestnikom wizyty w trakcie całego pobytu.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Minimalne wymagania dotyczące tłumacza:</li> <li>2) Posługiwanie się językiem polskim, posługiwanie się językiem angielskim na poziomie co najmniej B2 (zgodnie ze skalą Rady Europy - Common European Framework of Reference).</li> <li>3) Zadaniem tłumacza konsekutywnego będzie obsługa tłumaczeniowa uczestników wizyty</li> </ol>

	<p>podczas pobytu w Tarnowie i Subregionie Tarnowskim, a w szczególności podczas spotkań z przedsiębiorcami, instytucjami otoczenia biznesu. Dzienny czas pracy tłumacza nie przekroczy 9 godzin. Funkcje tłumacza oraz opiekuna mogą się uzupełniać, a osoby pełniące te funkcje mogą się zastępować podczas trwania wizyty, z zastrzeżeniem, że zawsze musi być obecna jedna z tych osób – tłumacz lub opiekun.</p> <p>4) Strój opiekuna musi być odpowiedni do rangi spotkań.</p> <p>5) Wszystkie koszty dotyczące tłumacza, a w szczególności wynagrodzenie, ubezpieczenie, koszty transportu, noclegi i wyżywienie należy uwzględnić w kalkulacji szacunkowej wartości zamówienia, pokrywa je Wykonawca.</p>
8.	<p><b>Wyżywienie:</b></p> <p>1) Wykonawca zapewni śniadanie w cenie noclegu dla 10 osób (w dniu 16 i 17.03.2018).</p> <p>2) Zorganizowanie <u>w dniu 15.03.2018 r. kolacji w restauracji w Tarnowie</u> dla ok. 18 osób (10 dziennikarzy, przedstawicieli Zamawiającego i Partnerów Projektu, opiekuna grupy i tłumacza), która składała się będzie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I danie – Zupa</li> <li>• II danie – Danie mięsne lub jarskie (do wyboru)</li> <li>• Dodatki typu ziemniaki, frytki, surówki, warzywa gotowane itp.</li> <li>• Woda, soki, kawa, herbata</li> </ul> <p>3) Zorganizowanie <u>w dniu 16.03.2018 r. lunchu lub prowiantu w formie lunchboxów</u> w Tarnowie dla ok. 18 osób (10 dziennikarzy, przedstawicieli Zamawiającego i Partnerów Projektu, opiekuna grupy i tłumacza) 1 butelka niegazowanej wody mineralnej o poj. 0.5 l, kanapka wegetariańska na ciemnym pieczywie, owoc.</p> <p>4) Zorganizowanie <u>w dniu 16.03.2018 r. obiadu</u> dla ok. 18 osób (10 dziennikarzy, przedstawicieli Zamawiającego i Partnerów Projektu, opiekuna grupy i tłumacza) w restauracji <u>w Brzesku</u>, który składał się będzie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I danie – Zupa</li> <li>• II danie – Danie mięsne lub jarskie (do wyboru)</li> <li>• Dodatki typu ziemniaki, frytki, surówki, warzywa gotowane itp.</li> <li>• Deser</li> <li>• Woda, soki, kawa, herbata</li> </ul> <p>5) Zorganizowanie <u>w dniu 16.03.2018 r. spotkania biznesowego w formie bankietu</u> dla 50-60 osób (spotkanie z przedsiębiorcami, przedstawicielami samorządów Subregionu Tarnowskiego, przedstawicielami Instytucji Otoczenia Biznesu) w restauracji <u>w Tarnowie</u>, który składał się będzie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dania ciepłe</li> <li>• Przekąski zimne</li> <li>• Przekąski słodkie</li> <li>• Woda, soki, kawa, herbata – bez ograniczeń.</li> </ul> <p>6) Zorganizowanie <u>w dniu 17.03.2018 r. w ramach lunchu prowiantu</u> dla ok. 18 osób (10 dziennikarzy, przedstawicieli Zamawiającego i Partnerów Projektu, opiekuna grupy i tłumacza) w busie/ autokarze: tj. 1 butelka niegazowanej wody mineralnej o poj. 0.5 l, kanapka wegetariańska na ciemnym pieczywie, owoc.</p>



	<p>7) Menu i miejsce wszystkich posiłków podlegają zatwierdzeniu przez Zamawiającego i zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym. Możliwość zamówienia dania wegetariańskiego bądź zmiana posiłku na inny ze względów alergicznych lub religijnych.</p> <p>Wykonawca dopilnuje by lokal restauracyjny zapewnił oprawę odpowiednią do rangi spotkania biznesowego poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zapewnienie miejsc siedzących przy jednym stole dla wszystkich uczestników spotkania w układzie stołów uzgodnionym z Zamawiającym.</li> <li>– Wykorzystanie zastawy stołowej z materiału wysokiej jakości (takiej jak porcelana czy szkło) w ilości odpowiadającej liczbie uczestników spotkania</li> <li>– Dostosowanie nakryć stołów do rangi spotkania (nie dopuszcza się stosowania zastawy lub obrusów z tworzyw sztucznych)</li> <li>– Zapewnienie obsługi kelnerskiej w liczbie zapewniającej sprawny przebieg kolacji w estetyczną formę podawania posiłków (obsługa na bieżąco uzupełnia nakrycia, sprząta brudne naczynia, dba o należytą estetykę stołów)</li> <li>– Realizacja świadczenia usługi restauracyjnej wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie.</li> </ul>
9.	<p><b>Organizacja.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zaproszenie dziennikarzy zagranicznych do udziału w wizycie studyjnej <u>po stronie Zamawiającego</u>.</b> Jednakże w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń od uczestników wizyty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu w porozumieniu z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega, że kraj pochodzenia dziennikarzy może ulec zmianie, w przypadku rezygnacji z uczestnictwa któregoś z zaproszonych dziennikarzy i konieczności zaproszenia innej osoby. Zamawiający zastrzega również możliwość zmniejszenia ilości uczestniczących osób, w przypadku rezygnacji z uczestnictwa któregoś z zaproszonych dziennikarzy i braku możliwości zaproszenia osoby zastępującej.</li> <li>• <b>Organizacja zwiedzania po Tarnowie, zapewnienie przewodnika i organizacja zwiedzania malowanej wsi Zalipie, zapewnienie przewodnika <u>po stronie Wykonawcy</u>.</b></li> <li>• <b>Zapewnienie identyfikatorów dla wszystkich uczestników wizyty pozostaje <u>po stronie Zamawiającego</u>.</b></li> <li>• <b>Prowadzenie listy obecności pozostaje <u>po stronie Wykonawcy</u> (podpisy uczestników).</b> Wykonawca przekaze uzupełnione listy obecności Zamawiającemu do dokumentacji. Lista obecności wg. wzoru Zamawiającego spełniająca wymogi projektu.</li> <li>• <b>Opracowanie i przygotowanie pisemnego raportu podsumowującego wizytę <u>po stronie Wykonawcy</u>.</b> Raport w języku polskim. Wykonawca przekazuje prawa autorskie Tarnowskiemu Klasterowi Przemysłowemu S.A. do dalszego posługiwania się raportem. Wersja elektroniczna w formacie typu pdf.</li> </ul>
10.	<p><b>Współpraca z Zamawiającym i innymi podmiotami oraz dopełnienie wszelkich niezbędnych czynności i formalności związanych z organizacją wizyty.</b></p> <p>Zakres obejmuje współpracę i kontakt z Zamawiającym oraz ze wszystkimi podmiotami (hotel, firmy transportowe, restauracje itp.) w celu skoordynowania pobytu uczestników w miejscu wizyty – Subregionie Tarnowskim.</p>



#### VIII. Termin realizacji usługi:

Usługa organizacji wyjazdu świadczona będzie od dnia zawarcia umowy, nie dłużej niż do 17 marca 2018 r.

Termin wizyty: **15-17.03.2018 r.**

Wykonawca w terminie **7 dni** od daty podpisania umowy przedstawi do akceptacji przez Zamawiającego szczegółowy program wizyty obejmujący propozycję:

- planowane godziny przyjazdu i wyjazdu (przylotu/ wylotu),
- nazwę i adres hotelu, w którym zakwaterowani zostaną uczestnicy wizyty,
- miejsca i planowane godziny spotkań,
- harmonogram posiłków,
- numery kontaktowe do opiekuna grupy, tłumacza, telefony alarmowe.

Wykonawca w terminie 14 dni od daty zakończenia wizyty przedstawi Zamawiającemu **pisemny raport podsumowujący wizytę**. Raport w języku polskim. Wykonawca przekazuje prawa autorskie Tarnowskiemu Klasterowi Przemysłowemu S.A. do dalszego posługiwania się raportem. Wersja elektroniczna w formacie typu pdf.

#### IX. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu ofertowym mogą brać udział oferenci, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, odpowiednią wiedzę, umiejętności oraz są w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

#### X. Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

a. **Cena netto – 90%**

*liczba punktów badanej oferty = cena najniższa /cena badanej oferty x 90*

b. **Termin płatności od dnia wystawienia faktury– 10%\***

a) 7-13 dni – 0 pkt.

b) 14-20 dni – 5 pkt.

c) 21 dni i więcej – 10 pkt.

**Całkowita liczba punktów stanowić będzie sumę punktów uzyskanych w kryterium „Cena” oraz w kryterium „Termin płatności”.**

**\*W przypadku niepodania przez Wykonawcę terminu płatności od dnia wystawienia faktury w formularzu ofertowym, za kryterium „Termin płatności” Zamawiający przyzna ocenę 0 pkt.**

2. Spośród złożonych ofert zostanie wybrana ta, która odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zapytaniu i uzyskała najwyższą możliwą liczbę punktów wyliczoną według powyższego wzoru (maksymalna łączna ilość punktów wynosi 100).
3. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych uprzednio Ofertach.
4. Cenę oferty należy podać w kwocie netto, z wyszczególnieniem podatku vat oraz brutto w złotych polskich.
5. Cena oferty musi obejmować cały zakres zamówienia, określony w zapytaniu ofertowym. Wykonawca musi uwzględnić w oferowanej cenie wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia.
6. Przy wyliczaniu cen/y należy uwzględnić, że pozostanie ona niezmienna przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych, przy czym oferty dodatkowe nie mogą zawierać wyższej ceny niż w złożonych ofertach.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza uchyla się od realizacji zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę kolejną z największą liczbą punktów spośród pozostałych ofert.
9. Realizacja oferty nastąpi na podstawie zaakceptowanej przez obie strony umowy.
10. Wykonawca wykonujący przedmiot zamówienia przy udziale podwykonawc(y/ców), ponosi pełną odpowiedzialność za ich działanie lub zaniechanie działania, jak za swoje własne działania.

## **XI. Wykluczenia**

Z udziału w postępowaniu wykluczone są podmioty powiązane (osobowo lub kapitałowo) z Zamawiającym i Partnerami projektu, w ramach którego prowadzone jest zapytanie ofertowe. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym/Partnerami lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego/Partnerów lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego/Partnerów czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii





prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## XII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego i zostać sporządzona według formularza oferty stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia.
5. Zamawiający nie wymaga dokumentów potwierdzających uprawnienia/umocowanie do złożenia oferty, natomiast wymagane jest złożenie w ofercie oświadczenia, że oferta została podpisana przez osobę/y uprawnione do prezentowania Wykonawcy (zob. załącznik nr 1 formularz oferty).
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były trwale ze sobą połączone, kolejno ponumerowane i parafowane, wszystkie poprawki lub korekty parafowane.
7. Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu.
8. Składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
9. Wymaga się, by oferta była dostarczona do Zamawiającego w kopercie uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia koperty.
10. Na kopercie umieścić:
  - a) nazwę i adres Zamawiającego,
  - b) nazwę i adres Wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą Wykonawcy,
  - c) napis: **Oferta na „Organizację wizyty przyjazdowej dziennikarzy zagranicznych w Tarnowie i Subregionie Tarnowskim”.**
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji, w szczególności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak i przedterminowe otwarcie.

## XIII. Odrzucenia ofert:

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) upływie po upływie terminu składania ofert,
- 2) jest niezgodna z niniejszym zapytaniem lub nie spełnia wymogów zapytania,
- 3) zawiera omyłki polegające na niezgodności z niniejszym zapytaniem ofertowym powodujące istotne rozbieżności z jego treścią,
- 4) została złożona przez wykonawcę podlegającego wyłączeniu z możliwości ubiegania się o niniejsze zamówienie.



*[Handwritten signature]*

#### XIV. Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy

1. Formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 i zawarte w nim oświadczenia i zobowiązania zgodnie z treścią niniejszego Zapytania.
2. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz.U. Nr 226, poz. 1817).
3. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocnika, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 226, poz. 1817) - kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą, pełnomocnictwa potwierdzającego ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia.

#### XV. Informacje dodatkowe:

1. W uzasadnionych przypadkach postępowanie może zostać zakończone bez dokonania wyboru oferty, w szczególności w przypadku, gdy oferta najkorzystniejsza, przekracza kwotę jaką można przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. W uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert warunki zapytania ofertowego lub termin składania ofert może zostać zmieniony.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, ofertę należy odpowiednio opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". Wycofanie złożonej oferty należy odpowiednio opatrzyć dopiskiem „WYCOFANE”.
4. Ponadto informuje się, że oferentowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu odrzucenia jego oferty lub nie wybrania oferty, oraz że nie przewiduje się trybu odwoławczego od dokonania wyboru oferenta. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty i nie przysługuje mu prawo do zwrotu tych kosztów.
5. Cena oferty musi obejmować cały zakres zamówienia, określony w zapytaniu ofertowym.
6. Zamawiający ma prawo kontroli i oceny zamówienia na każdym etapie realizacji.
7. Po wykonaniu usługi zostanie sporządzony protokół odbioru, który jest potwierdzeniem przez Zamawiającego poprawności wykonania zamówienia, a to z kolei upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT.
8. Wykonawca zobowiązany jest do skompletowania wszystkich dokumentów potwierdzających dokonane płatności, tj.: rachunki za restauracje, noclegi, ubezpieczenie, opłaty parkingowe itd. i w razie kontroli



projektu, zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów na żądanie Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż do 3 dni od dnia przedstawienia żądania.

9. Zapłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem w terminie określonym na fakturze VAT na rachunek bankowy wskazany na tej fakturze. Podstawą wystawienia faktur VAT będzie podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę protokół odbioru. Faktura VAT obejmować będzie cały zakres zamówienia.
10. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych kosztów ani opłat związanych z wykonywaniem usług przez Wykonawcę
11. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

#### XVI. Zastrzeżenia Zamawiającego:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku braku wystarczających środków finansowych zarezerwowanych na jego realizację.

#### XVII. Warunki istotnych zmian, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian zawartej umowy. Ewentualne zmiany niedotyczące: (i) zakresu świadczeń realizowanych przez wykonawcę; (ii) wynagrodzenia wynikającego z umowy; (iii) elementów podlegających ocenie w trakcie przetargu; wymagają zawarcia aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### XVIII. Termin związania ofertą:

Okres 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

#### XIX. Termin i miejsce składania ofert

Ofertę należy złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty w opisanej kopercie (nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, napis **Oferta na „Organizację wizyty przyjazdowej dziennikarzy zagranicznych w Tarnowie i Subregionie Tarnowskim”** na adres:

Tarnowski Klaster Przemysłowy S.A.,  
ul. Słowackiego 12, 33-100 Tarnów.

Ofertę należy złożyć do dnia **26.02.2018 r.** Za moment złożenia oferty uważa się datę i godzinę jej dotarcia do miejsca składania ofert.

#### XX. Osoba do kontaktu.

Osobą do kontaktu jest Joanna Szopa - tel. 14 627 75 94, e-mail: [joanna.szopa@tkp.com.pl](mailto:joanna.szopa@tkp.com.pl)



**Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.**

.....

Nazwa i adres Wykonawcy

**OFERTA**

Niniejszym składam/y ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego pod nazwą „Organizacja wizyty przyjazdowej dziennikarzy zagranicznych w Tarnowie i Subregionie Tarnowskim” w ramach projektu „Promocja potencjału gospodarczego Subregionu Tarnowskiego w kraju i na arenie międzynarodowej” Nr RPMP.03.03.01-12-0109/16.

Deklaruję/my wykonanie zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym, za łączną cenę:

Lp.	Zakres zamówienia	Cena netto [PLN]	Podatek VAT %	Cena brutto [PLN]
1	Organizacja przelotu dla dziennikarzy.			
2	Organizacja transferu gości z/ na lotnisko oraz transportu osób w miejscu wizyty (Tarnów i Subregion Tarnowski)			
3	Organizacja zakwaterowania dla uczestników.			
4	Ubezpieczenie dla uczestników podczas wizyty.			
5	Zapewnienie <u>opiekuna grupy (pierwszy tłumacz)</u> .			
6	Zapewnienie tłumacza konsekutynowego.			
7	Wyżywienie.			
8	Zapewnienie przewodników. Opracowanie szczegółowego programu wyjazdu. Opracowanie i przygotowanie pisemnego raportu podsumowującego wizytę.			
	łącznie cena [PLN]			



	słownie			
--	---------	--	--	--

Termin płatności od dnia wystawienia faktury: ..... dni.

\*W przypadku niepodania przez Wykonawcę terminu płatności od dnia wystawienia faktury w formularzu ofertowym, za kryterium „Termin płatności” Zamawiający przyzna ocenę 0 pkt.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za błędy rachunkowe w poszczególnych pozycjach, kryterium oceny podlega **łączna cena netto**, podana w PLN.

**Łączna cena netto (PLN) oraz termin płatności podlegają kryterium oceny.**

**Oświadczam/y, że:**

1. Akceptuję/my i spełniam/y warunki udziału w postępowaniu.
2. Niniejsza oferta jest zgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Akceptuję/my terminy realizacji zamówienia wskazane w zapytaniu ofertowym.
4. W przypadku wyboru naszej oferty zapewnimy opiekuna grupy (pierwszy tłumacz) spełniającego wymagania określone w zapytaniu ofertowym, który będzie towarzyszył uczestnikom wizyty w trakcie całego pobytu.
5. W przypadku wyboru naszej oferty zapewnimy tłumacza konsekwentnego (drugi tłumacz) spełniającego wymagania określone w zapytaniu ofertowym, który będzie towarzyszył uczestnikom wizyty w trakcie całego pobytu
6. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą w okresie ustalonym w pkt. XVIII zaproszenia.
7. Posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
8. Posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję/my potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
9. Znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
10. Nie zachodzą w stosunku do mnie/nas okoliczności, które w przypadku gdyby postępowanie nn. prowadzone było w trybie ustawy prawo zamówień publicznych powodowałyby wykluczenie z postępowania - art. 24 PZP (tj.: Dz. U. 2010 r. Nr 113 poz. 759).
11. Nie jestem/śmy podmiotem powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym/Partnerami, lub osobami upoważnionymi w jego Imieniu do zaciągania zobowiązań, lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego/Partnerów czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, w szczególności poprzez:
  - a. uczestniczenie w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b. posiadanie, co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa
  - c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
  - d. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
12. Oświadczam/y, że oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną do prezentowania Wykonawcy.
13. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie realizacji zamówienia jest .....  
..... tel. .... email .....

Zobowiązuję/emy się, do:

1. Zawarcia umowy według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
2. Wykonania przedmiotu zamówienia w terminach i na warunkach określonych w niniejszym Zaproszeniu.

.....  
Data

.....  
Pieczęć i podpis Wykonawcy  
lub osoby uprawnionej do  
reprezentowania Wykonawcy

Marcin Krzysztołowicz  
ADWOKAT

PROKURANT  
GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Beata Malochleb