

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 2/COI/2016

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego
Departament Rozwoju Regionalnego
ul. Poleska 89, 15-874 Białystok
Tel. (85) 66 54 495, (85) 66 54 990

Zapytanie ofertowe o szacunkowej wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 tys. euro netto, wyłączonej ze stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst z 2015 r. Dz. U. poz. 2164 z późn. zmianami), na podstawie art. 4 pkt 8.

II. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ):

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **kompleksowej organizacji w II półroczu 2016 r.** następujących wydarzeń promujących potencjał gospodarczy i eksportowy Województwa Podlaskiego.

- a) **3 spotkań informacyjnych** dla podlaskich przedsiębiorców w zakresie rozwoju eksportu i inwestycji na wybranych rynkach zagranicznych, proponowane rynki: białoruski, bułgarski, afrykański (II półrocze 2016r.)
- b) **Przyjazdowej wizyty studyjnej** Klubu Radców Handlowych ambasad akredytowanych w Polsce podczas III edycji Wschodniego Kongresu Gospodarczego Województwie Podlaskim (wrzesień 2016r.)
- c) **Przyjazdowej wizyty studyjnej** przedstawicieli organizacji biznesowych z Polski w Województwie Podlaskim (II półrocze 2016r.)
- d) **Wyjazdowej misji handlowej** podlaskich przedsiębiorców na wybrany rynek zagraniczny- proponowany rynek docelowy to Białoruś (II półrocze 2016r.).

Termin realizacji zamówienia:

Planuje się realizację **spotkań informacyjnych, wizyty studyjne oraz misję handlową** zgodnie z poniższym harmonogramem:

- Spotkania informacyjne - planowany termin II półrocze 2016 r.
- Przyjazdowa wizyta studyjna Klubu Radców Handlowych ambasad akredytowanych w Polsce – podczas III edycji Wschodniego Kongresu Gospodarczego w Białymstoku - planowany termin wrzesień 2016 r.
- Przyjazdowa wizyta studyjna przedstawicieli organizacji biznesowych z Polski w Województwie Podlaskim – planowany termin II półrocze 2016r.
- Wyjazdowa misja handlowa podlaskich przedsiębiorców na wybrany rynek zagraniczny - planowany termin IV kwartał 2016 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian w powyższym harmonogramie. Dokładne daty każdego wydarzenia zostaną ustalone w porozumieniu z Zamawiającym.

II a)

SOPZ dot. organizacji spotkań informacyjnych dla podlaskich przedsiębiorców w zakresie rozwoju eksportu i inwestycji na wybranych rynkach zagranicznych:

Tematyka spotkań informacyjnych:

Celem spotkań informacyjnych jest przekazanie przedsiębiorcom informacji niezbędnej do planowania, organizowania i realizacji eksportu i/lub inwestycji poza granicami Polski nt. **wybranych rynków, które potencjalnie w największym stopniu mogłyby się przyczynić do rozwoju eksportu z Województwa Podlaskiego.**

Zamawiający proponuje następującą tematykę 3 spotkań informacyjnych (kolejność tematyki do uzgodnienia z Zamawiającym):

- Rynek białoruski
- Rynek bułgarski
- Rynek afrykański

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian tematów poszczególnych spotkań informacyjnych, w tym prowadzenia konsultacji w przedmiotowym zakresie z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą na każdym etapie realizacji zamówienia. Ostateczna tematyka każdego ze spotkań informacyjnych musi zostać zatwierdzona przez Zamawiającego.

Tematyka spotkań obejmuje informacje nt.:

1. ogólnej charakterystyki ww. rynków,
2. warunki wejścia na wskazane rynki,
3. różnic kulturowych ww. krajów,
4. zasady współpracy z partnerami handlowymi oraz pośrednikami występującymi w eksporcie,
5. prawidłowe zawieranie transakcji eksportowych, metody określania celów rynkowych i ustalania pozycji konkurencyjnej firmy na danym rynku, dokumentacja w obrocie międzynarodowym,
6. wybranych aspektów dostępu do ww. rynków (prawo celne, ograniczenia w obrocie handlowym itp.),
7. perspektywicznych branż dla podlaskich przedsiębiorców,
8. form prawnych – zakładanie i prowadzenie działalności gospodarczej na wybranym rynku, regulacje prawne, sposoby świadczenia usług, zawieranie umów, negocjacje,
9. bezpieczeństwa biznesowego – weryfikacja informacji o partnerach biznesowych,
10. możliwości sfinansowania działalności eksportowej, metody i rodzaje płatności w handlu międzynarodowym, transakcje wymiany walut oraz metody ich zawierania, rola ubezpieczenia transakcji eksportowych,
11. źródeł informacji branżowych, innych informacji istotnych dla eksportera (działania marketingowe na danym rynku itp.).

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- Wykonawca jest zobowiązany do organizacji wszystkich spotkań informacyjnych na terenie Białegostoku (Województwo Podlaskie).
- Na każdym spotkaniu informacyjnym Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnictwa przedstawicieli minimum 20 przedsiębiorców z województwa podlaskiego. **Jest to warunek konieczny do wypłaty należnego wynagrodzenia określonego w umowie z wybranym Wykonawcą.**
- Spotkania przeprowadzone zostaną w przedziale czasowym: od godz. **9:00 do 18:00**, w tym nie mniej niż 3,5 godzin zegarowych każde spotkanie informacyjne.
- Podczas spotkania przewidziana jest jedna przerwa kawowa w trakcie spotkania oraz lunch na zakończenie spotkania.
- **Organizacja merytoryczna spotkań informacyjnych będzie obejmować:**
- opracowanie programu każdego spotkania informacyjnego oraz **zapewnienie udziału minimum trzech prelegentów** na każdym ze spotkań informacyjnych, tj:
 - przynajmniej jednego praktyka biznesowego posiadającego realne doświadczenie biznesowe oraz aktualną wiedzę o możliwościach biznesowych/eksportowych/inwestycyjnych na temat rynku omawianego na spotkaniu;
 - przedstawiciela Ambasady/Konsultatu/Radcę handlowego kraju rynku omawianego na spotkaniu;



Podlaskie

- przedstawiciela instytucji/firmy/organizacji posiadającego aktualną wiedzę na temat rynku omawianego na spotkaniu oraz możliwości rozwoju eksportu przez MŚP i inwestycji za granicą,
 - przygotowanie zaproszeń dla uczestników spotkań oraz ich wysyłka,
 - zamieszczenie informacji o każdym ze spotkań informacyjnych na min. 2 portalach internetowych instytucji związanych z przedsiębiorczością, najpóźniej 5 dni kalendarzowych przed każdym planowanym spotkaniem,
 - przygotowanie listy obecności uczestników z każdego spotkania i ich dostarczenie do Zamawiającego,
 - przygotowanie i przeprowadzenie podczas każdego spotkania informacyjnego ankiety adresowanej do przedsiębiorców na temat potrzeb w zakresie rozwoju eksportu oraz możliwości rozwoju przedsiębiorstw i ich inwestycji za granicą oraz dostarczenie tych ankiet Zamawiającemu;
 - pisemne opracowanie raportu podsumowującego każde spotkanie, zawierające dokumentację fotograficzną w terminie 7 dni kalendarzowych od daty każdego ze spotkań.
-
- **Zabezpieczenia miejsca do realizacji poszczególnych spotkań poprzez zapewnienie i opłacenie:**
 - sali klimatyzowanej odpowiadającej liczbie planowanych uczestników spotkania (dla min. 20 osób), umożliwiającej przeprowadzenie spotkania z udziałem przedsiębiorców, sala w stylu biznesowym/konferencyjnym,
 - wyposażenia w sprzęt multimedialny (Laptop, rzutnik multimedialny, optymalnie podwieszany do sufitu, ekran, pilot ze wskaźnikiem laserowym), umożliwiający wyświetlanie prezentacji multimedialnych oraz możliwości korzystania z nagłośnienia (2 mikrofony),
 - zagwarantowanie wydzielonego miejsca w pobliżu sali lub na sali z przeznaczeniem dla przedstawiciela/i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku w celu prezentacji i dystrybucji materiałów promocyjnych regionu,
 - wydzielonej przestrzeni w pobliżu sali lub na sali na potrzeby rejestracji uczestników oraz dystrybucji materiałów informacyjnych oraz szatnię wraz z obsługą. Do obsługi podczas trwania całego spotkania powinna znajdować się min. 1 osoba. Osoba/osoby obsługujące recepcję powinny posiadać schludny, biznesowy ubiór oraz identyfikator,
 - wydzielonego miejsca w pobliżu sali lub na sali na zorganizowanie poczęstunku,
 - sprzątnięcia sali po spotkaniu informacyjnym,
 - miejsca parkingowego dla uczestników spotkania.
-
- **Zapewnienie i opłacenie poczęstunku (bufet kawowy, lunch) dla uczestników każdego spotkania:**
 - **Bufet kawowy:** kawa, herbata, mleko do kawy, cukier, cytryna, 2 rodzaje soków owocowych 100%, podawane w dzbankach szklanych – po 200 ml/os., woda (gazowana i niegazowana, w butelkach 0,5 l/os. po 1 szt/os., 2 rodzaje ciastapo 1 szt/os., 3 rodzaje owoców (preferowane: banany, mandarynki, jabłka, winogrona, kiwi), suche ciastka.
 - **Lunch:** zupa + drugie danie, 2 rodzaje soków owocowych 100%, podawane w dzbankach szklanych – po 200 ml/os., woda (gazowana i niegazowana, w butelkach 0,5 l/os. po 1 szt/os.)
-
- **Dostarczenie pakietowych materiałów informacyjnych dla uczestników spotkań informacyjnych:**
 - Wykonawca w ramach organizacji każdego spotkania informacyjnego przygotowuje w formie wydruku dla wszystkich uczestników materiały informacyjne wg wytycznych Zamawiającego tj. Agendę spotkania oraz prezentacje otrzymane od prelegentów. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia ww. materiałów każdorazowo na miejsce spotkania.
 - Na wszystkich materiałach informacyjnych muszą zostać umieszczone logotypy Województwa Podlaskiego zgodne z Księgą Wizualizacji Znaku (dokument zostanie przekazany przez Zamawiającego).

II b.

SOPZ dot. organizacji przyjazdowej wizyty studyjnej Klubu Radców Handlowych ambasad akredytowanych w Polsce podczas III edycji Wschodniego Kongresu Gospodarczego w Województwie Podlaskim

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia:

- Przejazdu na trasie Warszawa – Białystok – Warszawa oraz przejazdów lokalnych po terenie województwa podlaskiego;
- zakwaterowania przedstawicieli Klubu Radców Handlowych ambasad akredytowanych w Polsce w pokojach jednoosobowych o standardzie adekwatnym do przyjęcia gości wysokiej rangi (**zakładana ilość - 10 Radców Handlowych**, 2 noclegi we wrześniu 2016 r.) oraz pozostałych uczestników wizyty (m.in. organizatora);
- usługi cateringowej dla członków delegacji i zaproszonych gości z regionu, tj.
 - Dzień I -obiad, uroczysta kolacja otwierająca (prezentująca walory kuchni regionalnej)
 - Dzień II - śniadanie, obiad i kolacja
 - Dzień III -śniadanie, obiad zamykający
 - Zapewnienie tłumaczenia podczas wszystkich oficjalnych spotkań w trakcie wizyty studyjnej
- Prezentacja walorów turystycznych regionu (forma do uzgodnienia z Zamawiającym) – dzień II;
- Wykonawca zapewni wymianę doświadczeń poprzez wizyty studyjne w wybranych firmach z regionu będących przykładami dobrych praktyk (minimum 3 firmy z regionu);
- Wykonawca zapewni możliwość udziału w przyjazdowej wizycie studyjnej przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego (podczas całego wydarzenia lub w wybranych częściach).

II c.

Przyjazdowa wizyta studyjna przedstawicieli organizacji biznesowych z Polski w Województwie Podlaskim:

Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia:

- udziału w misji przyjazdowej 30 przedstawicieli organizacji biznesowych z Polski;
- transportu uczestników na trasie Warszawa – miejsce organizacji wizyty na terenie województwa podlaskiego (proponycja Białowieża) – Warszawa oraz przejazdów lokalnych po terenie województwa podlaskiego;
- zakwaterowania dla uczestników w pokojach jednoosobowych – pobyt 3-dniowy, 2 noclegi;
- zapewnienie usługi cateringowej dla członków delegacji i zaproszonych gości, tj.
 - Dzień I – uroczysta kolacja otwierająca (prezentująca walory kuchni regionalnej)
 - Dzień II - śniadanie, obiad i kolacja
 - Dzień III – śniadanie, obiad
- wymiany doświadczeń poprzez wizyty studyjne w wybranych firmach z województwa podlaskiego będących przykładami dobrych praktyk (minimum 3 firmy);
- prezentacji walorów turystycznych regionu (forma prezentacji zostanie uzgodniona przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym);
- drobnych upominków regionalnych prezentujących walory Województwa Podlaskiego;
- Wykonawca zapewni możliwość udziału w przyjazdowej wizycie studyjnej przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego (podczas całego wydarzenia lub w wybranych częściach).

II.d.

SOPZ dot. organizacji wyjazdowej misji handlowej podlaskich przedsiębiorców na wybrany rynek zagraniczny-proponowany rynek to Białoruś (II półrocze 2016r.)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia obejmuje kompleksową organizację misji handlowej na Białoruś. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany kierunku misji gospodarczej w wyniku wzajemnych uzgodnień z Wykonawcą, z którym zostanie zawarta umowa.

W ramach zadania Wykonawca zapewni:

- kompleksowy transport dla uczestników misji w tym przejazd na trasie Białystok-Białoruś-Białystok oraz transportu lokalnego na rynku docelowym dla wszystkich członków delegacji (zakładana ilość - **Grupa 8 osób, w tym 6 przedstawicieli przedsiębiorstw z województwa podlaskiego oraz 2 przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego**).
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników misji handlowej. Ostateczna liczba uczestników zostanie wskazana w umowie z wybranym Wykonawcą. Do ustalenia ostatecznej kwoty brutto za realizację tej części zamówienia zostanie zastosowana jednostkowa wartość netto przypadająca na 1 uczestnika misji wskazana w formularzu oferenta.
- wizy dla uczestników misji w przypadku pozostawienia Białorusi jako kraju docelowego misji,
 - dokonanie rezerwacji miejsc noclegowych,
 - organizację programu pobytu, uwzględniająca planowane spotkania z potencjalnymi partnerami handlowymi,
 - organizację konferencji /spotkania informacyjnego na miejscu wraz z obsługą wydarzenia ukierunkowanego na prezentację walorów Województwa Podlaskiego,
 - organizację miejsca spotkań z potencjalnymi partnerami handlowymi na terenie Białorusi,
 - zapewnienie tłumacza z biegłą znajomością języka białoruskiego/rosyjskiego w trakcie misji (wybór językowy tłumacza ukierunkowany jest od kraju docelowego misji);
 - zapewnienie tłumaczenia na potrzeby spotkań biznesowych z przedstawicielami firm i ewentualnie instytucji rządowych,
 - zapewnienie drobnych upominków regionalnych prezentujących walory Województwa Podlaskiego,
 - bieżący nadzór nad przebiegiem wyjazdu (stały kontakt z pracownikami uczestniczącymi w misji i rozwiązywanie ewentualnych problemów),
 - obsługa wydarzenia poprzez zapewnienie archiwizacji wizyty – zdjęcia z wszystkich działań podczas organizowanych spotkań i seminariów w wersji i jakości umożliwiającej ich przyszłe wykorzystanie oraz udokumentowanie na potrzeby wszelkich kontroli budżetu Województwa Podlaskiego przez uprawnione instytucje,
 - obsługa wydarzenia poprzez przygotowanie raportu końcowego na temat zrealizowanej misji.

III. WYMAGANIA OBLIGATORYJNE WOBEC WYKONAWCY

- Wykonawca oświadcza, iż posiada prawo do organizowania i przeprowadzenia usług w zakresie przedmiotu zamówienia oraz niezbędną wiedzę, doświadczenie zawodowe, odpowiednie zasoby techniczne i osobowe niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca powinien zrealizować **min. dwa zlecenia/usługi** odpowiadające przedmiotowi zamówienia. Wykonawca musi wykazać, że w **okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym czasie wykonał/zakończył usługi odpowiadające swoim rodzajem, usługom stanowiącym przedmiot zamówienia. Celem potwierdzenia ww. warunku do oferty należy dołączyć wypełniony **załącznik nr 2** oraz udokumentowane dowody rzetelnie przeprowadzonych **przynajmniej dwóch z poniżej wymienionych**:

1. minimum jednego spotkania informacyjnego dla przedsiębiorców w przeciągu ostatnich 3 lat



Podlaskie

2. minimum jednej przyjazdowej wizyty studyjnej/misji przyjazdowej w przeciągu ostatnich 3 lat
 3. minimum jednej wyjazdowej misji handlowej/gospodarczej na terytorium Europy w przeciągu ostatnich 3 lat
- Wykonawca powinien wykazać się **znajomością uwarunkowań gospodarczych Województwa Podlaskiego (mocne i słabe strony rynku podlaskiego)** - warunek konieczny. Wiedzę i doświadczenie należy udokumentować w postaci dokumentu potwierdzającego, tj. referencje, lub inny dowód współpracy z firmami z województwa podlaskiego – brak wymaganego wzoru; dokumenty proszę oznaczyć jako **załącznik nr 3**.

Brak spełnienia któregokolwiek z ww. warunków skutkuje wykluczeniem Wykonawcy.

Wymagania wobec prelegentów spotkań informacyjnych:

- Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, na etapie podpisania umowy o realizacji zamówienia przedstawi Zamawiającemu przynajmniej 3 prelegentów do każdego spotkania informacyjnego zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym (pkt. II a SOPZ). **Prelegenci muszą być każdorazowo zatwierdzeni przez Zamawiającego.**
- Wskazani prelegenci powinni wykazać się udokumentowaną wiedzą oraz 3-letnim doświadczeniem w zakresie tematyki spotkań informacyjnych, co powinno zostać potwierdzone bezpośrednio w przedłożonym CV prelegenta oraz innych dokumentach umożliwiającym potwierdzenie kwalifikacji. Prelegenci powinni być ekspertami zajmującymi się zakresem tematycznym, który będzie omawiany na spotkaniu. Zamawiający nie wymaga dołączania CV Przedstawiciela Ambasady/Konsulatu/Radcy Handlowego proponowanego jako prelegenta.

4. INFORMACJE DODATKOWE

- Wszystkie elementy związane z kompleksową organizacją każdego wydarzenia (tj. termin i miejsce, program każdego wydarzenia, treść ogłoszeń internetowych, treść zaproszeń, prelegenci, treść ankiet ewaluacyjnych) będą podlegały akceptacji ze strony Zamawiającego.
- Na wszelkich materiałach informacyjnych związanych z organizacją ww. wydarzeń Wykonawca zobowiązany jest zamieścić logotyp Województwa Podlaskiego zgodnie z Uchwałą Nr 210/3216/10 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie systemu identyfikacji wizualnej Województwa Podlaskiego oraz zasad używania i wykorzystywania Logotypu Województwa Podlaskiego (dokument dostępny u Zamawiającego).
- Wykonawca jest zobowiązany stosować oznaczenie wydarzeń, o których w niniejszym zapytaniu, zgodnie z Księgą Wizualizacji Znaków Województwa Podlaskiego poprzez umieszczenie informacji w widocznych, centralnych miejscach jej realizacji, na stronie www, w trakcie prowadzonych kampanii promocyjnych oraz na wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych, zgodnie z bieżącymi wytycznymi Województwa.

Rozliczenie finansowe wydarzeń przedstawionych w pkt. II SOPZ określa wzór umowy z Wykonawcą jako załącznik nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego.

Dot. spotkań informacyjnych (pkt. II a):

- **Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć dokumenty rozliczeniowe po każdym spotkaniu informacyjnym w terminie maksymalnie 7 dni od jego zakończenia.** Szczegóły rozliczenia zostaną wskazane w umowie z wybranym Wykonawcą.
- Rozliczenie każdego ze spotkań odbędzie się na podstawie oryginałów następujących dokumentów: listy obecności min. 20 przedstawicieli przedsiębiorstw z województwa podlaskiego, prezentacji multimedialnych przygotowanych przez prelegentów (ilość wg programu spotkań), ankiet wypełnionych przez przedsiębiorców na temat zagadnień dotyczących rozwoju eksportu oraz możliwości rozwoju inwestycji za granicą, CV prelegentów, oryginałów ogłoszeń prasowych, zrzutów



z ekranu potwierdzających publikację na 2 portalach, pisemnego raportu podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru oraz treści wysłanych do przedsiębiorców zaproszeń.

Dot. przyjazdowych wizyt studyjnych i wyjazdowej misji handlowej (pkt. II b, II c i II d)

- W terminie **maksymalnie 14 dni od zakończenia każdego wydarzenia**, o którym mowa w pkt. II b, II c i II d SOPZ Wykonawca przedstawi Województwu sprawozdanie z realizacji zadań leżących po jego stronie, określonych w załączniku nr 1 do umowy, z przedstawieniem kosztów poniesionych na realizację poszczególnych zadań. Szczegóły rozliczenia i wykaz dokumentów rozliczeniowych zostaną wskazane w umowie z wybranym Wykonawcą.

5. PRZYGOTOWANIE OFERTY I KRYTERIA OCENY OFERT

Opis sposobu przygotowania oferty:

Wykonawca, który posiada niezbędne doświadczenie oraz potencjał osobowy zdolny do wykonania zamówienia i jest zainteresowany realizacją zamówienia, powinien przygotować i złożyć u Zamawiającego ofertę zawierającą następujące informacje:

- 1) Formularz ofertowy wg załączonego wzoru (załącznik nr 1)
- 2) Wykaz zrealizowanych przez oferenta zleceń/usług odpowiadających merytorycznie przedmiotowi zamówienia (według załącznika nr 2)
- 3) Dokumenty potwierdzające znajomość uwarunkowań gospodarczych Województwa Podlaskiego (referencje, protokoły odbioru lub inne posiadane przez Wykonawcę dokumenty) – proszę oznaczyć jako załącznik nr 3
- 4) Projekt umowy z Wykonawcą (załącznik nr 4)

Ofertę wraz z pozostałymi ww. dokumentami Wykonawca może złożyć w jednej z wybranych form:

- osobiście lub pocztą tradycyjną, oferta w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie, na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego tj. Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Departament Rozwoju Regionalnego, ul. Poleska 89, 15-874 Białystok, z dopiskiem:

„Oferta na zadanie pn: „Kompleksowa organizacja wydarzeń promujących potencjał gospodarczy i eksportowy Województwa Podlaskiego” NIE OTWIERAĆ PRZED GODZ. 08:00 DNIA 08.08.2016 r.

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 8 sierpnia 2016 r. do godz. 08:00

Informujemy, że zapytanie ofertowe znajduje się także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego przy ul. Poleskiej 89 oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku www.coi.wrotapodlasia.pl oraz www.przetargi.wrotapodlasia.pl

Oferta cenowa powinna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po wskazanym wyżej terminie nie zostanie uwzględniona.

Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą: 60 dni.

Kryteria oceny ofert:

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria oraz ich wagę:

Kryterium: cena przedmiotu zamówienia – waga kryterium 100%

Cena powinna zawierać:

- Wartość usługi określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- Obowiązujący podatek od towarów i usług (VAT),

- Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Oferent, który zaoferuje najniższą cenę (tj. kwotę łączną brutto) za kryterium 1 **otrzyma 100 pkt.** Pozostali oferenci otrzymają liczbę punktów odpowiednią do ceny wskazanej w ich ofercie (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

najniższa cena brutto oferty, która wpłynęła w odpowiedzi
na zapytanie ofertowe

Kryterium 1 = ----- x 100 pkt
cena brutto badanej oferty

Warunek dopuszczający:

Wykonawca powinien zadeklarować w ofercie **zapewnienie minimum 20 przedstawicieli przedsiębiorstw z województwa podlaskiego na każdym spotkaniu informacyjnym.** Jest to warunek dopuszczający, tj. brak zapewnienia wymogu minimalnej liczby przedsiębiorców tj. min. 20 przedsiębiorców z województwa podlaskiego na każdym spotkaniu skutkuje odrzuceniem oferty. Do wymaganych uczestników spotkań informacyjnych nie wlicza się uczestników będących przedstawicielami Zamawiającego i Wykonawcy.

Zamawiający wybierze ofertę spełniającą wymagania Zamawiającego, która na podstawie ustalonych kryteriów oraz ich wagi, uzyska najwyższą ilość punktów. Wybór najkorzystniejszej oferty w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria zostanie udokumentowany protokołem.

O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą elektroniczną za pośrednictwem e-maila. Od rozstrzygnięcia niniejszego Zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

Przed podpisaniem umowy Zamawiający uzgodni z wybranym Wykonawcą szczegółowy program spotkań, co zostanie udokumentowane w formie pisemnej. Brak uzgodnień pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą w przedmiotowym zakresie będzie skutkowało nie podpisaniem umowy. Ponadto, Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag do realizowanego zamówienia na każdym etapie jego realizacji.

Zamawiający zastrzega, że w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podpisze umowy z Zamawiającym, dopuszcza się możliwość wybrania do realizacji niniejszego zamówienia Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako kolejna (druga) na liście.

6. POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wykonawcy/ów z prośbą o uzupełnienie złożonej oferty lub udzielenie stosownych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. W przypadku nie złożenia wyjaśnień bądź uzupełnień w wymaganym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
3. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu wyjaśnienia treści ofert.
4. W przypadku, gdy oferta, która uzyskała największą liczbą punktów zawiera cenę przewyższającą kwotę, którą Zamawiający planował przeznaczyć na realizację niniejszego zamówienia, Zamawiający może przeprowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą polegające na zredukowaniu liczby planowanych do organizacji wydarzeń promocyjnych lub zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, a także do zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji z wybranym Wykonawcą w zakresie warunków postępowania i szczegółów realizacyjnych z wyłączeniem możliwości zwiększenia cen jednostkowych i łącznej ceny oferty.
6. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy realizowania Zamówienia z należytą starannością, zaangażowaniem oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.



Podlaskie

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do współdecydowania i kontroli w zakresie sposobu realizacji na każdym jego etapie z możliwością zakończenia współpracy na każdym jego etapie.
8. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI:

Pani Anna Januskiewicz, anna.januszkiewicz@wrotapodlasia.pl, tel. (85) 66-54-495 oraz
Pan Wojciech Kwiatkowski, wojciech.kwiatkowski@wrotapodlasia.pl tel. (85) 66-54-495

z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO


Joanna Sarniak
p.o. z-ca Dyrektora
Departamentu Rozwoju Regionalnego

GLÓWNY SPECJALISTA


Wojciech Kwiatkowski 28.07.2016

Anna Januskiewicz, 28.07.2016r.

