



Podlaskie

Białystok, dnia 16 września 2019 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE NR 6/PG/2019

### I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  
Biuro Obsługi Inwestorów i Promocji Gospodarczej  
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok  
Tel. (85) 66 54 990, - 987

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):

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **kompleksowej organizacji w roku 2019 – w IV kwartale**, następujących wydarzeń promujących potencjał gospodarczy i eksportowy Województwa Podlaskiego:

a) **"Czterech spotkań informacyjnych dla podlaskich przedsiębiorców w zakresie rozwoju eksportu i inwestycji na wskazanych rynkach zagranicznych"** należących do następujących obszarów wymienionych w Strategii Promocji Gospodarczej Województwa Podlaskiego (Tabela 20-Priorytetowe zagraniczne rynki geograficzne Strategii Promocji Gospodarczej Województwa Podlaskiego, kolumna 1):

1. Europa Zachodnia i kraje skandynawskie
2. Pozostałe kraje Europy, w tym Grupa Wyszehradzka
3. Rynki pozaeuropejskie
4. Rynki Euroazjatyckie Unii Gospodarczej oraz Ukraina

b) Oczekujemy, że Oferent zaproponuje listę 6 rynków zagranicznych, spośród wymienionych w Rozdziale 9 Strategii Promocji Gospodarczej Województwa Podlaskiego tabeli nr 20, z których Zamawiający wybierze 4 kraje (określane w niniejszym zapytaniu jako rynki zagraniczne).

#### 2. **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 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.:

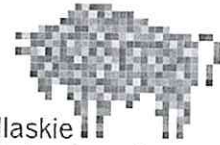
1. ogólnej charakterystyki ww. rynków,
2. warunki wejścia na wskazane rynki,
3. różnic kulturowych ww. krajów,
4. zasady współpracy z partnerami handlowymi oraz pośrednikami występującymi w eksporcie,



Podlaskie

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.).
- 3. 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 **15 przedsiębiorców z województwa podlaskiego (15 przedstawicieli różnych przedsiębiorstw**, z wyjątkiem firm consultingowych/kancelarii prawnych).
  - **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 merytorycznych na każde spotkanie informacyjne.
  - Należy zapewnić i opłacić poczęstunek na zakończenie spotkania.
- 4. Organizacja merytoryczna spotkań informacyjnych będzie obejmować:**
- opracowanie programu każdego spotkania informacyjnego oraz **zapewnienie udziału minimum dwóch prelegentów** na każdym ze spotkań informacyjnych, spełniających następujące wymagania tj:
    - 1) przynajmniej jednego praktyka biznesowego posiadającego realne doświadczenie biznesowe oraz aktualną wiedzę o możliwościach biznesowych/eksportowych/inwestycyjnych na temat rynku omawianego na spotkaniu **i/albo**
    - 2) przedstawiciela Ambasady/Konsultatu/Radcę handlowego kraju rynku omawianego na spotkaniu **i/albo**
    - 3) przedstawiciela instytucji/firmy/organizacji/wieloletniego praktyka 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 do akceptacji oraz po każdym spotkaniu;
  - pisemne opracowanie raportu podsumowującego każde spotkanie, zawierające dokumentację fotograficzną w terminie 7 dni kalendarzowych od daty każdego ze spotkań.





Podlaskie

**5. Zabezpieczenia miejsca do realizacji poszczególnych spotkań poprzez zapewnienie i opłacenie:**

- sali klimatyzowanej odpowiadającej liczbie planowanych uczestników spotkania (w sali powinno pomieścić się minimum 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 (przynajmniej 1 mikrofon),
- wydzielonej przestrzeni w pobliżu sali lub na sali na potrzeby rejestracji uczestników oraz dystrybucji materiałów informacyjnych oraz szatnię. Do obsługi podczas trwania całego spotkania powinna znajdować się min. 1 osoba,
- wydzielonego miejsca w pobliżu sali lub na sali na zorganizowanie poczęstunku,
- sprzętania sali po spotkaniu informacyjnym,
- miejsca parkingowego dla uczestników spotkania.

**6. Zapewnienie i opłacenie poczęstunku dla uczestników każdego spotkania:**

- Bufet kawowy: kawa, herbata, mleko do kawy, cukier, cytryna, sok owocowy 100%, woda gazowana i niegazowana, w butelkach 0,5 l/os. po 1 szt/os., 2 rodzaje ciasta po 1 szt/os.,
- kanapki/przekąski na słono (4 szt/os).

**III. WYMAGANIA OBLIGATORYJNE WOBEC WYKONAWCY**

1. 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.
2. Wykonawca powinien zrealizować **min. dwa zlecenia/usługi** odpowiadające przedmiotowi zamówienia. Wykonawca musi wykazać, że w **okresie 5 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.

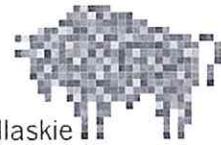
Brak spełnienia któregośkolwiek z ww. warunków skutkuje wykluczeniem Wykonawcy.

**3. Wymagania wobec prelegentów spotkań informacyjnych:**

- Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, na etapie podpisania umowy dot. realizacji zamówienia przedstawi Zamawiającemu przynajmniej 2 prelegentów do każdego spotkania informacyjnego zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym (pkt. II 4). **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 umożliwiających 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.

**IV. 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*



Podlaskie

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 Znak 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.
- Istotne postanowienia określa Umowa. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

## V. PRZYGOTOWANIE OFERTY I KRYTERIA OCENY OFERT

1. Opis sposobu przygotowania oferty: Wykonawca, który posiada niezbędne doświadczenie oraz potencjał zdolny do realizacji zamówienia i jest zainteresowany wykonaniem 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 – załącznik nr 2
  - 3) Wzór Umowy – załącznik nr 3
  - 4) Oświadczenie w sprawie RODO- załącznik nr 4
2. Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami Wykonawca może złożyć w jednej z wybranych form:
  - osobiście lub
  - pocztą tradycyjną, oferta w nieprzejrystej i zamkniętej kopercie, na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego tj. Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego, Biuro Obsługi Inwestorów i Promocji Gospodarczej, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok, z dopiskiem:

**„Oferta na zadanie pn: ”Kompleksowa organizacja czterech spotkań informacyjnych”**

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26 września 2019r. do godz. 15.30**

**Po wskazanym terminie oferta nie zostanie uwzględniona.**

3. Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku [www.przetargi.wrotapodlasia.pl](http://www.przetargi.wrotapodlasia.pl).
4. Oferta cenowa powinna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia.
5. Termin związania ofertą: 60 dni

## VI. KRYTERIA OCENY OFERT:

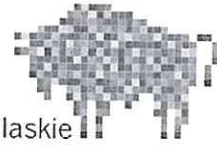
Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria oraz ich wagę:

### 1. 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.





Podlaskie

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

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.

#### VII. POZOSTAŁE INFORMACJE:

1. 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.
2. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu wyjaśnienia treści ofert.
3. 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.
4. 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.
5. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy realizowania Zamówienia z należytą starannością, zaangażowaniem oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do współdecydowania i kontroli w zakresie sposobu realizacji na każdym jego etapie z możliwością zakończenia współpracy na każdym jego etapie.
7. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:

Pani Ewa Januszewska, E-mail: [ewa.januszewska@wrotapodlasia.pl](mailto:ewa.januszewska@wrotapodlasia.pl) tel. (85) 66-54-987 oraz  
Pan Piotr Szutkiewicz, E-mail: [piotr.szutkiewicz@wrotapodlasia.pl](mailto:piotr.szutkiewicz@wrotapodlasia.pl) tel. (85) 66-54-987

p.o. DYREKTORA  
Biura Obsługi Inwestorów  
i Promocji Gospodarczej

  
Marek Antoni Proniewski 16-09-2019

SPORZĄDZIŁ  
GŁÓWNY SPECJALISTA  
  
Piotr Szutkiewicz

  
Ewa Januszewska

