



Warszawa, dn.28.01.2015 r

ZAPYTANIE OFERTOWE dotyczące

organizacji dwóch wizyt studyjnych, realizowanych w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej dla Programu Operacyjnego PL14 pn. „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”, współfinansowanego w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej
Departament Pomocy i Integracji Społecznej
ul. Nowogrodzka1/3/5
00-513- Warszawa

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwóch, **czterodniowych** wizyt studyjnych do Wiednia i Rzymu. W każdej wizycie uczestniczyć będzie **15 osób**.
2. W trakcie obu wizyt przewidziane są spotkania w instytucjach oraz organizacjach zajmujących się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć, które zlokalizowane są na terenie miast lub w odległości do 40 km od ich centrum.
3. Opracowanie programów wizyt pod względem merytorycznym należeć będzie do Partnera Projektu - Rady Europy i będzie przez niego sfinansowane.
4. Obie wizyty będą realizowane zgodnie z planem zamieszczonym w załączniku nr 4 do niniejszego Zapytania.
5. Zamawiający zastrzeżę możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ostatecznej liczby uczestników (plus/minus maksymalnie dwie osoby), jednakże informacja taka zostanie przekazana wykonawcy nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia wizyt.
6. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie po każdej zrealizowanej wizycie, w terminie do 21 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Podczas każdej z wizyt Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników:
 - 1) usługi noclegowe;
 - 2) usługi cateringowe;
 - 3) usługi koordynatora;
 - 4) usługi tłumacza;
 - 5) transport;
 - 6) ubezpieczenie uczestników.

Ad. 1 Opis:

- usługi noclegowe (trzy noclegi) w pokojach 1 osobowych, w hotelach o standardzie minimum trzech gwiazdek;
- hotele powinny znajdować się w dogodnej lokalizacji, w centrum miast lub w jego pobliżu;
- podczas każdej z wizyt wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu;



➤ wykonawca przedstawi w formularzu ofertowym nazwę oraz adres hoteli w Wiedniu i w Rzymie, spełniających ww. wymagania, w których Wykonawca będzie realizować usługi noclegowe. Zmiana lokalizacji hotelu wymagać będzie akceptacji Zamawiającego i możliwą zgłosić Zamawiającemu najpóźniej na 14 dni przed planowym dniem rozpoczęcia każdej z wizyt.

Ad. 2 Opis:

w dniu przyjazdu Wykonawca zapewni dla 15 osób podczas każdej z wizyt:

➤ dwudaniową kolację serwowaną lub w formie gorącego bufetu, zawierającą potrawy mięsne i wegetariańskie, zimne i ciepłe napoje (kawa, herbata, sok, woda) oraz deser;

w drugim dniu Wykonawca zapewni dla 15 osób podczas każdej z wizyt:

➤ śniadania zgodnie ze standardem hotelowym;

➤ dwudaniowe obiady serwowane lub w postaci gorącego bufetu zawierającego potrawy mięsne i wegetariańskie, zimne i ciepłe napoje (kawa, herbata, sok, woda) oraz deser;

➤ dwudaniową kolację w postaci gorącego bufetu zawierającego dania ciepłe (mięsne i wegetariańskie), napoje zimne i ciepłe (kawa, herbata, sok, woda) oraz deser;

w trzecim dniu każdej z wizyt Wykonawca zapewni dla 15 osób:

➤ śniadania zgodnie ze standardem hotelowym;

➤ dwudaniowe obiady serwowane lub w postaci gorącego bufetu zawierającego potrawy mięsne i wegetariańskie, napoje ciepłe i zimne (kawa, herbata, sok, woda) oraz deser;

➤ dwudaniową kolację serwowaną lub w postaci gorącego bufetu, zawierającą dania ciepłe (mięsne i wegetariańskie), napoje zimne i ciepłe (kawa, herbata, sok, woda) oraz deser;

w czwartym dniu Wykonawca zapewni:

➤ śniadania standard hotelowy;

➤ dwudaniowe obiady serwowane lub w postaci gorącego bufetu, zawierającego potrawy mięsne i wegetariańskie, napoje ciepłe i zimne (kawa, herbata, sok, woda) oraz deser;

Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje dotyczące miejsc realizacji wszystkich usług cateringowych, na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem obu wizyt;

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru miejsc realizacji usług cateringowych oraz menu wszystkich posiłków.



Ad. 3 Opis:

- *koordynator odpowiedzialny będzie za sprawną organizację wizyt, terminową realizację wszystkich spotkań przewidzianych w programie, dokonywanie w imieniu wszystkich uczestników niezbędnych formalności związanych z transportem, dostarczeniem biletów lotniczych (w tym check-in online dla i wydruk kart pokładowych, ewentualny zakup biletów komunikacji miejskie itp.) zakwaterowaniem i zameldowaniem w hotelach, wyżywieniem itp.*
- *koordynator wizyty musi towarzyszyć grupie i sprawować nad nią opiekę podczas podróży oraz wszystkich oficjalnych spotkań przewidzianych w programie, ściśle współpracować z osobami odpowiedzialnymi za realizację wizyt ze strony Zamawiającego oraz partnera Projektu z Rady Europy.*
- *usługi koordynatora i tłumacza nie mogą być świadczone przez tę samą osobę.*

Ad.4 Opis:

- *bezpośredni transport lotniczy liniami rejsowymi, klasą ekonomiczną (w obie strony) z lotniska Chopin w Warszawie do centralnych portów lotniczych- Vienna Nationale Airport (w Wiedniu) oraz Fiumicino(w Rzymie);*
- *Wykonawca zarezerwuje bilety lotnicze dla wszystkich uczestników wizyt najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem wylotu i przedstawi Zamawiającemu potwierdzenie dokonania rezerwacji;*
- *transport autokarem lub busem, trasa: lotnisko – hotel (w obie strony) oraz w Warszawie z lotniska do Dworca Centralnego;*
- *transport klimatyzowanymi autokarami lub busami z hoteli do wszystkich miejsc przewidzianych w trakcie wizyt (ok 5-6 instytucji oddalonych do ok. 40 km od centrum miast).*

Ad.5 Opis:

- *zapewnienie usług tłumaczenia ustnego z języka niemieckiego i angielskiego na polski w trakcie wszystkich przewidzianych w programie spotkań oficjalnych (wizyta do Austrii);*
- *zapewnienie usług tłumaczenia ustnego z języka włoskiego i angielskiego na polski w trakcie wszystkich przewidzianych w programie spotkań oficjalnych (wizyta do Rzymu);*
- *od tłumacza wymagana będzie znajomość terminologii dotyczącej problematyki przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć;*
- *usługi tłumacza i koordynatora nie mogą być świadczone przez tę samą osobę .*

Ad.6 Opis:

- *ubezpieczenie grupy 15 osób we wszystkich dniach obydwu wizyt 2015 r. (OC, NNW).*

III. Przewidywane terminy wykonania zamówienia

1. *Termin wizyty do Wiednia –(cztery dni) pomiędzy 13 -17 kwietnia 2015 r.*
2. *Termin wizyty do Rzymu– (cztery dni) pomiędzy 5-9 października 2015 r.*
3. *Ostateczne terminy obu wizyt mogą ulec zmianie.*



4. Osoba wskazana przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o szczegółach wizyty.

IV. Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie, po każdej prawidłowo zrealizowanej wizycie, w terminie do 21 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
2. Wykonawca przedstawi w formularzu ofertowym:
 - cenę ofertową brutto, dotyczącą realizacji dwóch wizyt łącznie;
 - cenę ofertową brutto dotyczącą realizacji każdej z wizyt odrębnie;
 - jednostkową cenę ofertową brutto dla każdej z wizyt, która stanowić będzie podstawę do wyliczenia ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy;
3. W cenie ofertowej brutto należy uwzględnić wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia.
4. Kwota wynagrodzenia Wykonawcy stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej brutto za uczestnika (zgodnie z ofertą) oraz ostatecznej liczby uczestników zgłoszonych przez Zamawiającego na (nie później niż) dwa tygodnie przed planowym terminem każdej z wizyt.
5. Rozliczenie wszystkich usług nastąpi w PLN.

V. Wymagania dotyczące doświadczenia oraz kadry

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie musi wykazać, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert zrealizował min. 3 usługi polegające na organizacji zagranicznych wizyt (wyjazdów, konferencji, szkoleń, spotkań, itp.), dla co najmniej 20 osób każda, polegające na zapewnieniu usług noclegu, cateringowych i transportu lotniczego. Do wykazu zrealizowanych usług należy dołączyć potwierdzenie, że usługi zostały wykonane należycie.
2. Podczas wizyty do Wiednia Wykonawca zapewni usługi koordynatora władającego biegle językiem niemieckim oraz usługi tłumacza, władającego biegle językiem niemieckim oraz angielskim, posiadającego doświadczenie w dokonywaniu tłumaczeń z zakresu pomocy społecznej, znającego biegle terminologię związaną z problematyką przemocy w rodzinie.
3. Podczas wizyty do Rzymu Wykonawca zapewni usługi koordynatora władającego biegle językiem włoskim oraz zapewni usługi tłumacza władającego biegle językiem włoskim oraz angielskim, posiadającego doświadczenie w dokonywaniu tłumaczeń z zakresu pomocy społecznej, znającego biegle terminologię związaną z problematyką przemocy w rodzinie.
4. Usługi koordynatora i tłumacza nie mogą być świadczone przez tę samą osobę.
5. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia - nie spełnia”. Oferta Wykonawcy, który nie spełnia ww. warunków zostanie odrzucona.

VI. Sposób przygotowania oferty

Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną Formularz Oferty- załącznik nr 1.



2. Wykaz usług potwierdzających doświadczenie zgodnie z pkt. IV niniejszego Zapytania Ofertowego – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu wykwalifikowanej kadry.
4. Zamawiający wymagać będzie dostarczenia kopii dokumentów, potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje kadry przed podpisaniem umowy.

VII. Termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5 w (00-513) Warszawie lub przekazać w wersji elektronicznej na adres mailowy: elzbieta.przybyszewska-szczesny@mpips.gov.pl do dnia **3 lutego 2015 r.** do godziny 16.15.
(Decyduje data wpływu oferty).

VIII. Osoby do kontaktu przez Zamawiającego do kontaktowania się z Oferentami.

Osobą upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Oferentami jest:

➤ Elżbieta Przybyszewska-Szczesny-- tel. 22 661 13-15 ; e-mail: elzbieta.przybyszewska-szczesny@mpips.gov.pl

oraz

➤ Magdalena Falkowska- -- tel. 22 661 13-08 ; e-mail: [magdalena.falkowska@mpips.gov.pl](mailto:magdalenafalkowska@mpips.gov.pl)

IX. Uwagi końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny, w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Oferty złożone po terminie lub nieodpowiadające wymogom formalnym nie zostaną rozpatrzone.
4. Ostateczny wybór Wykonawcy nastąpi po dokonaniu oceny ofert, do dnia 6 lutego 2015 r.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontaktu wyłącznie z wybranymi Wykonawcami..
6. Informacja o wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Programu PL 14: <http://przeciwprzemocy.mpips.gov.pl/>
7. Przed podpisaniem umowy Zamawiający wymagać będzie dostarczenia kopii dokumentów przez wybranego Wykonawcy, potwierdzających spełnianie wymagań stawianych tłumaczom oraz koordynatorom biorących udział w realizacji obu wizyt.
8. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa na wzorach stosowanych przez Zamawiającego.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w oparciu o Regulamin udzielania zamówień w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej, a także w



oparciu o Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2009-2014 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014, do których nie ma zastosowania ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

X. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1- Formularz ofertowy

Załącznik nr 2- Wykaz zrealizowanych usług potwierdzających doświadczenie

Załącznik nr 3- Oświadczenie dotyczące dysponowaniem wykwalifikowanej kadry

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY

dotyczący, organizacji dwóch wizyt studyjnych, realizowanych w ramach Funduszu Współpracy Dwustronnej na poziomie Programu Operacyjnego PL14 p.n. „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”, współfinansowanego z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

.....
Wykonawca:(Nazwa firmy)

NIP;

REGON:.....

Adres:

Tel:.....

e-mail:.....

oferuję realizację wizyty studyjnej do Wiednia, w hotelu o standardzie 3* ,
(wpisać nazwę i adres proponowanego hotelu w
Wiedniu).....

.....
oraz do Rzymu, w hotelu o standardzie 3* ,
(wpisać nazwę i adres proponowanego hotelu w
Rzymie).....

.....
oświadczam, że oferuję realizację dwóch wizyt studyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi
w zapytaniu ofertowym, za całkowitą cenę
brutto _____ PLN



Słownie: _____ w tym
kwota

podatku VAT=.....obliczona według ...% stawki

W tym:

➤ *wizyta studyjna do Wiednia- 15 uczestników xzł brutto (koszt jednego uczestnika)=.....zł brutto za 15 uczestników*

➤ *wizyta studyjna do Rzymu - 15 uczestników xzł brutto (koszt jednego uczestnika)=..... zł brutto za 15 uczestników*

słownie:.....

Oświadczam, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia opisane w Zapytaniu ofertowym.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Załącznik Nr 2

.....
Dane Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

wykonanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, odpowiadających warunkom określonym w Zapytaniu ofertowym

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG			
Lp.	Przedmiot i opis	Wartość usługi brutto w PLN	Nazwa usług , daty wykonania, podmiot na rzecz którego usługa została wykonana (nazwa odbiorcy)
1.			
2			



3			
Czy w. w. usługi miały w zakresie:	Niepotrzebne skreślić		
Zakup biletów lotniczych dla uczestników	Tak	Nie	
Zapewnienie noclegów	Tak	Nie	
Zapewnienie wyżywienie	Tak	Nie	

Załącznik Nr 3

.....
Dane Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O ZAPEWNIENIU WYKWALIFIKOWANEJ KADRY

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

reprezentując firmę
(adres siedziby, NIP, Regon)

oświadczam, że podczas realizacji obu wizyt studyjnych zapewnię
usługi koordynatora i tłumacza spełniających wymagania opisane w Zapytaniu Ofertowym:



1. Koordynator (Wiedeń).....
2. Tłumacz- (Wiedeń)
3. Koordynator –(Rzym).....
4. Tłumacz- (Rzym).....

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

PODPIS



Agenda (projekt)

Pierwszy Dzień

15:00- 19:00 – Zbiórka na lotnisku Chopin w Warszawie

15:30- 19:00 – Wylot z Warszawy

19:00 - 21:00- Przyłot, zakwaterowanie

21:00-22:00- Kolacja

Drugi Dzień

7:00 - 8:00 – Śniadanie

8:15- 9:00 – wyjazd autokarem na spotkanie nr 1*

9:15 - 10:15 - spotkanie nr 1

12:00-13:00- spotkanie nr 2

14:30 15:30 -lunch

16:30- 17:30- spotkanie nr 3

18:00-20:00- kolacja

20:00 - Czas wolny uczestników

Trzeci Dzień

7:00 - 8:00 – Śniadanie

8:15- 9:00 – wyjazd autokarem na spotkanie nr 4

9:15 - 10:15 - spotkanie nr 4

12:00-13:00- spotkanie nr 5

14:30 15:30 -lunch

16:30- 17:30- czas wolny

18:00-20:00- kolacja

Czwarty Dzień

7:00 - 8:00 – Śniadanie

8:15- 9:00 – wyjazd autokarem na spotkanie nr 6

9:15 - 10:15 - spotkanie nr 6

12:00-14:00-Czas wolny

14:30 15:30 –lunch

16:00-17:00 -wyjazd na lotnisko

17:30-20:00 wylot do Warszawy

**nazwy instytucji i organizacji, w których odbędą się spotkania , wraz z ich dokładną lokalizacją zostaną przekazane wykonawcy na minimum 30 dni od przewidzianego terminu rozpoczęcia wizyt .*