

Or.272.10.2024

ISTOTNE WARUNKI UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

w postępowaniu powyżej 30 000 zł netto, prowadzonym zgodnie z Regulaminem przy udzielaniu zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty, określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.)
(Zarządzenie Nr 10/2021 Starosty Mławskiego z dnia 20.01.2021r.)
na:

„Zorganizowanie 4-dniowej wycieczki autokarowej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Mławie w okresie 12-15.09.2024r.”

I. Nazwa oraz adres zamawiającego

Zamawiający: **Powiat Mławski**

Reprezentowany przez **Zarząd Powiatu Mławskiego**

Jerzego Rakowskiego – Starostę Mławskiego

Krystyna Zając – Wicestarosta

Adres do korespondencji: **Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława**

NIP: 569-17-60-040

Godziny pracy: **poniedziałek-piątek: 8:00-16:00**

Tel. 23 655 29 00 Faks 23 655 26 22

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfikacja głównych wymagań

1) Przedmiotem zamówienia jest:

- kompleksowe zorganizowanie wycieczki autokarowej 4 dniowej dla grupy **55 osób** w okresie 12-15.09.2024r. w kierunku: **Mława-Dolny Śląsk-Czechy-Mława.**

Główne punkty, które w szczególności powinien zawierać zaproponowany przez Wykonawcę program wycieczki (kolejność zwiedzanych miejsc może ulec zmianie):

- a) **zwiedzanie atrakcji Wrocławia z przewodnikiem,**
- b) **całodzienne zwiedzanie atrakcji Pragi czeskiej wraz z przewodnikiem,**
- c) **zwiedzanie z przewodnikiem Skalnego Miasta w Adrspachu w Czechach,**
- d) **zwiedzanie z przewodnikiem perły architektury Dolnego Śląska, zaoferowanej przez Wykonawcę,**
- e) **14.09.2024r. (sobota)** organizacja kolacji integracyjnej w hotelu, w którym grupa jest zakwaterowana, oprawę muzyczną grupa zorganizuje we własnym zakresie. Mile widziany będzie dostęp do internetu bezprzewodowego oraz działającą klimatyzacja,
- f) **zapewnienie przez Wykonawcę obiadu we Wrocławiu, obiadu regionalnego w Pradze oraz obiadu na powrotnej trasie dla uczestników.**
- g) **Wykonawca zapewnia bilety wstępu do zwiedzanych atrakcji, wymagane planem wycieczki dla każdego uczestnika.**

- h) Wykonawca w ramach realizowanego zadania jest zobowiązany zapewnić wszystkim uczestnikom wycieczki:
 - 3 x śniadanie w hotelu w formie bufetu - stołu szwedzkiego, kawa z ekspresu, herbata, woda, soki,
 - 2 x obiadowe kolacje składające się z dwóch dań z zapewnioną kawą z ekspresu, herbatą, wodą oraz sokami,
 - 1x kolację integracyjną z zapewnioną kawą z ekspresu, herbatą, wodą oraz sokami.
- i) wyjazd z wyznaczonego miejsca: ul. Reymonta 6, 06-500 Mława przed głównym budynkiem Starostwa Powiatowego, powrót w to samo miejsce.

2) Wymagania dot. zakwaterowania:

- a) liczba noclegów – 3,
- b) nocleg w jednym obiekcie w pokojach 2-3 osobowych w obiekcie hotelowym minimum *** w Polanicy Zdroju. Obiekt powinien spełniać wymogi, wskazane w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19.08.2004r. sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie,
- c) śniadanie w formie bufetu - stołu szwedzkiego, kawa z ekspresu, herbata, woda, soki,
- d) obiadowe kolacje z zapewnioną kawą z ekspresu, herbatą, wodą oraz sokami,
- e) pokoje z własnymi łazienkami z pełnym węzłem sanitarnym (WC, umywalka, prysznic) oraz z wyposażeniem: suszarka do włosów, ręczniki, mydła/żele do mycia, papier toaletowy itp., bez ograniczeń w korzystaniu z ciepłej i zimnej wody oraz ogrzewanie/klimatyzacja w każdym pokoju,
- f) w pokojach mają znajdować się szafy/komody/szafki, łóżka pojedyncze bez dostawek,
- g) każde łóżko musi posiadać czysty materac, poduszkę, kołdrę, kompletną pościel,
- h) do każdego łóżka przynależna min. 1 szafka,
- i) w pokojach powinien znajdować się odbiornik TV,
- j) wszystkie pokoje dotyczące grupy w miarę możliwości powinny być zlokalizowane niedaleko siebie,
- k) na terenie obiektu ma być zapewniony dostęp do internetu bezprzewodowego (Wi-Fi) bez dodatkowych opłat,
- l) budynek, w którym zostaną zakwaterowani uczestnicy nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych przez cały okres trwania usługi,
- m) nie dopuszcza się zakwaterowania w pensjonatach, domkach kempingowych, agroturystycznych, budynkach szkolnych, bursach, internatach itp.,

3) Wymagania dot. autokaru:

Przejazd komfortowym autokarem, klasy turystycznej, adekwatnym do ilości uczestników, wyposażonym w pasy bezpieczeństwa, klimatyzację/ogrzewanie z indywidualnymi nawiewami, wygodnymi i rozkładanymi fotelami. Obok siedzeń powinny być rozwieszone woreczki foliowe na odpady. W zależności od trasy prowadzony przez jednego lub dwóch kierowców. Autokar ma posiadać działające nagłośnienie z mikrofonem, W razie awarii autokaru Wykonawca ma obowiązek zapewnienia transportu zastępczego w ciągu 2 godzin (w taki sposób, aby nie powodować opóźnień czasowych). W przypadku, gdy Wykonawca nie zapewni środka transportu oraz kierowców, Zamawiający zleci osobie trzeciej wykonanie usługi zastępczej. Wykonawca ponosi wszelkie koszty zapewnienia zastępczego środka transportu. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia dogodnej obsługi w zakresie transportu uczestników.

- 4) Wykonawca zapewnia opiekę pilota / przewodników, władających językiem polskim przez cały czas trwania wycieczki. Usługa opieki obejmuje czas od momentu zbiórki, poprzez czas trwania wycieczki, podróż powrotną do miejsca zbiórki.
- 5) Do zadań pilota wycieczki należy m.in.:
 - sprawowanie w imieniu Wykonawcy opieki nad uczestnikami wyjazdu w niezbędnym zakresie, wynikającym z charakteru wyjazdu integracyjnego, a w sytuacjach nieprzewidzianych udzielanie im niezbędnej pomocy,
 - informowanie uczestników wyjazdu o wszystkich szczegółach wyjazdu,
 - dbanie o bezpieczeństwo podczas wyjazdu,
 - zapewnienie właściwej i pełnej realizacji programu wyjazdu,
 - czuwanie nad sposobem wykonywania usług świadczonych na rzecz uczestników podczas wyjazdu oraz przyjmowanie od nich reklamacji dotyczących świadczonych im usług,
 - zgłaszanie Wykonawcy uwag i opinii z przebiegu wyjazdu,
- 6) Wykonawca podczas realizacji wycieczki kontaktuje się bezpośrednio z przedstawicielem Zamawiającego, który jest jednocześnie uczestnikiem wycieczki.
- 7) Wykonawca zapewnia słuchawkowy system nagłośnieniowy dla grupy uczestników, jeżeli sytuacja tego będzie wymagała.
- 8) Wykonawca zapewnia ubezpieczenie uczestników wyjazdu (NNW). Ubezpieczenie do następstw nieszczęśliwych wypadków musi obejmować pobyt uczestników na wyjeździe od momentu wejścia do autokaru pierwszego dnia wyjazdu do momentu powrotu do domu każdego uczestnika.
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia wszystkich pozostałych ewentualnych opłat związanych z eksploatacją i użytkowaniem pojazdów, kosztów z tytułu opłat i kar, nałożonych na niego przez właściwe organy, opłaty parkingowe i drogowe itp.
- 10) Wykonawca zapewnia dostęp do opieki medycznej - w razie potrzeby Wykonawca zapewni opiekę pielęgniarską lub opiekę lekarską, polegającą na dowiezieniu uczestnika wyjazdu do przychodni lub szpitala.

- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę jakości realizacji usługi, poprzez przedstawiciela Zamawiającego biorącego udział w wycieczce.
 - 12) Ostateczna liczba uczestników może ulec zmianie tj. zmniejszeniu lub zwiększeniu i zostanie podana najpóźniej 14 dni przed planowanym terminem wycieczki. Zmiana liczby uczestników (+ - 5 osób) nie powoduje zmiany ceny proponowanej przez Wykonawcę i będzie stanowiła podstawę do ostatecznego rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą.
 - 13) Wykonawca posiada odpowiednie warunki, potencjał techniczny, środki, wiedzę i doświadczenie konieczne do właściwego wykonania swoich obowiązków, określonych w zamówieniu oraz zobowiązuje się do ich wykonania z należytą starannością, wynikająca z zawodowego charakteru prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej, zgodne ze współczesną wiedzą techniczną oraz w oparciu o obowiązujące przepisy, normy i standardy.
 - 14) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia
 - 15) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie płatne w następujący sposób:
 - po podpisaniu umowy w terminie 14 dni 30% należnej kwoty na podstawie prawidłowo otrzymanej faktury proforma,
 - pozostałą część kwoty 30 dni przed realizacją usługi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury proforma.
 - 16) Po wykonaniu usługi zostanie sporządzona dokumentacja rozliczeniowa w postaci Protokołu Zdawczo-odbiorczego z realizacji wycieczki. Podpisany protokół zdawczo — odbiorczy przez Zamawiającego bez zastrzeżeń jest podstawą do wystawienia końcowej faktury VAT/marża.
 - 17) Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
 - 18) Oferowana cena przez Wykonawcę musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmować ma wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
 - 19) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Termin wykonania zamówienia - **12-15.09.2024r.**
 3. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
 4. Bieg terminu związania rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego postępowania, a Wykonawca ten fakt akceptuje i zobowiązuje się, że nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.

III. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Zamawiający wymaga, by każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy (wzór formularza stanowi **Załącznik nr 1 do niniejszych IWUZ wraz z dokładnym programem/harmonogram wycieczki**). Wykonawca wykona usługę zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji wycieczki, z określeniem programu, rozpisany na każdy dzień wycieczki, z wyszczególnieniem dodatkowych atrakcji zaproponowanych przez Wykonawcę w ramach ceny wycieczki zaoferowanej przez Wykonawcę, za które uczestnik wyjazdu nie ponosi dodatkowych opłat. **Wykonawca zobowiązany jest ponadto do wskazania wejść dodatkowo płatnych do zabytków/lokali oraz oszacowania ich kosztu na jednego uczestnika z wyszczególnieniem cen biletów do każdego obiektu.**
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty cenowej – oryginał lub kserokopia poświadczona przez Wykonawcę.
 - 3) Oświadczenie – o niepodleganiu wykluczeniu - Ukraina (wzór formularza stanowi **Załącznik nr 3 do IWUZ**).
 - 4) Dokument, potwierdzający wpisanie do rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług turystycznych, o których mowa w art.22 ust.2 ustawy z dnia 24 listopada 2017r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (oryginał lub kserokopia poświadczona przez Wykonawcę).
2. Dokument o którym mowa w ust. 1 pkt 2 może być dostarczony przed podpisaniem umowy.
 3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest w sprawach proceduralnych i merytorycznych Pan/Pani **Agnieszka Araszkiewicz**, (tel/faks, e-mail) **tel. 23 655 29 15, fax: 23 655 26 22 e-mail: agnieszka.araszkiewicz@powiatmlawski.pl** oraz **Nina Olko** (tel/faks, e-mail) **tel. 23 655 29 15, fax: 23 655 26 22 e-mail: organizacyjny@powiatmlawski.pl**
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielania zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.

VI. Miejsce i termin składania oraz otwarcie ofert

1. Ofertę cenową należy dostarczyć osobiście, wysłać pocztą do siedziby Zamawiającego pod adres, ul. Władysława Stanisława Reymonta 6, 06-500 Mława

w terminie do 14.03.2024r., do godz. 12:00. Ofertę należy składać w zamkniętych kopertach z opisem: „Zorganizowanie 4-dniowej wycieczki autokarowej dla pracowników Starostwa Powiatowego w Mławie w okresie 12-15.09.2024r.”. Można także ofertę złożyć elektronicznie - drogą mailową – zaszyfrowany plik. Hasło do pliku proszę przekazać w dniu otwarcia ofert. Decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. **Zamawiający dokona otwarcia ofert cenowych w dniu 14.03.24 o godz. 13:00 w swojej siedzibie (adres jak wyżej).**

2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Oferty niespełniające wymagań, określonych w IWUZ oraz nadesłane po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert cenowych Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na formularzu cenowo-ofertowym (Załącznik Nr 1 do IWUZ) należy przedstawić cenę netto i brutto przedmiotu zamówienia oraz stawkę VAT.
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena zawierać ma wszystkie koszty przedmiotu zamówienia.

VIII. Kryteria oceny ofert

Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

I - Cena – 60%

Cena najtańszej oferty

Cena = _____ x 60% (pkt)

Cena oferty badanej

II – atrakcyjność, przedstawionego programu oferty – 30% - dotyczy atrakcji wykraczających poza minimalny program wycieczki, których koszt pokrywa Wykonawca.

III - doświadczenie, przedstawienie referencji – 10% - wyłącznie z jednostek budżetowych m.in. urzędów gmin, urzędów miast, starostw - max. 10 referencji. Referencje wydane od 2023 roku (za każde referencje przyznawany jest 1%)

- Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt. Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna tą, która uzyska największą sumę punktów/% uwzględniając w/w kryteria.

IX. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze oferty cenowej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu zawiadomienia o wyborze oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Zamawiający przekazuje projekt umowy (**Załącznik Nr 2 do IWUZ**), określającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania obowiązujących przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do IWUZ

1. Formularz cenowo-ofertowy wraz z załącznikami, określonymi w Dziale III IWUZ.
2. Projekt umowy.
3. Oświadczenie.

ZATWIERDZAM

11.03.2024r.

Jerzy Rakowski

.....
(data i podpis Starosty Mławskiego)