Warszawa, 2 kwietnia 2019 r.

**Procedura szacowania wartości zamówienia**

Instytut Rozwoju Miast i Regionów zwraca się do Państwa z prośbą o oszacowanie ceny wykonania poniższego zamówienia. Zamawiający prosi wykonawców o nadesłanie szacunkowej wyceny w terminie do 8 kwietnia 2019 r. do godziny 16.00 wyłącznie drogą elektroniczną na e-mail: [jmatulewicz@irm.krakow.pl](mailto:jmatulewicz@irm.krakow.pl)

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz nie stanowi zobowiązania Instytutu do przyjęcia którejkolwiek z ofert.

**ZAPYTANIE OFERTOWE 1/2019**

Instytut Rozwoju Miast i Regionów zaprasza do składania ofert na realizację usługi polegającej **na kompleksowej obsłudze logistycznej zagranicznej Wizyty studyjnej** do Wielkiej Brytanii dotyczącej monitorowania realizacji strategii rozwoju miasta i działań rewitalizacyjnych realizowanej w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz budżetu państwa.

Zamawiający:

Instytut Rozwoju Miast i Regionów  
03-782 Warszawa, ul. Targowa 45

Adres korespondencyjny:  
30-015 Kraków, ul. Cieszyńska 2

1. **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie jest prowadzone w formie zapytania ofertowego, zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS 2014-2020”.

Zamówienie stanowiące przedmiot niniejszego postępowania jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej, w ramach Funduszu Spójności, Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020 oraz budżetu państwa.

Przedmiot zamówienia według klasyfikacji CPV:

80100000-5 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe

55100000-1 – Usługi hotelarskie i restauracyjne

63000000-9 – Dodatkowe i pomocnicze usługi transportowe

1. **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa logistyczna zagranicznej Wizyty studyjnej do   
Wielkiej Brytanii (Birmingham) obejmująca: transport na miejsce i z powrotem oraz w trakcie wizyty studyjnej (autokar i w uzasadnionych przypadkach bilety komunikacji miejskiej), noclegi, wyżywienie, tłumaczenie specjalistyczne dostosowane do tematyki wizyty studyjnej, kompleksowa organizacja spotkań w instytucjach, w których będą odbywać się spotkania zgodnie z programem merytorycznym, ubezpieczenie.

1. **Termin wizyty**

Wizyta studyjna została wstępnie zaplanowana na II połowę czerwca lub I połowę lipca 2019 roku Ostateczne potwierdzenie terminu nastąpi najpóźniej **na 3 dni** po podpisaniu mowy w porozumieniu z Wykonawcą.

Wykonawca zorganizuje w pełnym zakresie (transport, noclegi, wyżywienie, ubezpieczenie) dla 1 osoby ze strony Zamawiającego wizytę wstępną w pierwszej połowie maja 2019 r. poświęconą wypracowaniu z instytucjami, w których będzie odbywać się wizyta pełnego programu wizyty.

1. **Liczba uczestników**
2. 40 osób.
3. Rekrutacja uczestników 25 uczestników Wizyty przeprowadzona będzie przez Wykonawcę spośród wskazanych miast przez Zamawiającego, pozostali uczestnicy zostaną wskazani przez Zamawiającego.
4. Zamawiający uzgodni z Wykonawcą pełną listę uczestników Wizyty studyjnej najpóźniej na 10 dni przed planowanym terminem Wizyty na podstawie listy przedstawionej przez Wykonawcę, uwzględniającą obie grupy uczestników wskazanych w ppkt 2).
5. Wizyta wstępna – 1 osoba.
6. **Miejsce wizyty:**

1) Kraj: Wielka Brytania - Birmingham

2) Program Wizyty obejmuje spotkania w następujących instytucjach: Birmingham City Council, w tym: a) Local Planning Authority w zakresie związanym z procedurą opracowania Local Development Plan, jego opiniowaniem, uchwaleniem i konsultacjami społecznymi oraz oceną środowiskową i procedurą monitorowania efektów, a także oceną oddziaływania na środowisko, b) biura odpowiedzialne za realizację działań rewitalizacyjnych i ich monitorowanie; spotkanie w urzędzie sprawdzającym i akceptującym Local Development Plan.

3) Wykonawca opracuje w porozumieniu z Zamawiającym szczegółowy program Wizyty, wraz ze wskazaniem lokalizacji i adresów, w których zorganizowane zostaną spotkania oraz warsztat poświęcony monitorowaniu realizacji Local Development Plan i projektów rewitalizacji oraz przedstawi go Zamawiającemu najpóźniej 5 dni po podpisaniu umowy.

1. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany wybranych lokalizacji nie później niż na 10 dni po przedstawieniu ich przez Wykonawcę.

**5.Ramowy plan Wizyty:**

|  |  |
| --- | --- |
| Dzień 1 | „Monitorowanie rozwoju lokalnego na poziomie miejskim i wewnątrzmiejskim” |
| 07:30 | Spotkanie grupy na Lotnisku Okęcie, odprawa |
| 09:00\*– 10:30 | Lot z Warszawy (Okęcie) do Birmingham  *\*godzinę wylotu proponuje wykonawca* |
| 11:30 – 12:30 | Zakwaterowanie w hotelu |
| 12:30 – 13:30 | Lunch, Przejazd do Birmingham City Council |
| 14:00 – 17:00 | Spotkanie z przedstawicielami Birmingham City Council. Spotkanie z Panem Waheedem Nazirem odpowiedzialnym nt. planowanie przestrzenne i rewitalizację. Temat spotkania: Przebieg ewitalizacji w Birmingham i jej miejsce w planie rozwoju |
| 17:00 – 20:00 | Wizja lokalna (wybrany obszar rewitalizacji zaproponowany przez Wykonawcę) |
| 20:00 | Kolacja |
| Dzień 2 | „Monitorowanie rozwoju lokalnego na poziomie miejskim i wewnątrzmiejskim” |
| 07:30 – 09:00 | Śniadanie |
| 09:00 – 10:30 | Przejazd z hotelu do The Planning Inspectorate |
| 10:30 – 13:30 | spotkania z przedstawicielami Birmingham City Council - The Planning Inspectorate (w tym z Inspektorem odpowiedzialnym za Plan Rozwoju miasta Birmingham - prezentacja ze strony Inspektoratu, sesja pytań i odpowiedzi. Omówienie zadań Inspektora w procedurze aprobowania dokumentów dotyczących rozwoju gminy i rewitalizacji, odniesienie do wybranych Approved Planing Policies. |
| 14:00 – 15:30 | Lunch |
| 18:00 – 19:00 | Wizytacja projektu Malvern Technology Park (QinetiQ), spotkania z przedstawicielami władz publicznych oraz partnerami prywatnymi, sesja pytań i odpowiedzi |
| 20:00 | Kolacja |
| Dzień 3 | „Monitorowanie rozwoju lokalnego na poziomie miejskim i wewnątrzmiejskim’ |
| 08:30 – 09:30 | Śniadanie |
| 10:00 – 13:00 | Spotkanie z przedstawicielami Local Planning Authority na temat Local Development Plan i Local Development Scheme, ich zawartości i zasad monitorowania efektów – prezentacja ze strony LPA, sesja pytań i odpowiedzi |
| 13:30 – 14:30 | Lunch |
| 14:30 – 15:30 | Spotkanie z firm**ą** Amec Foster Wheeler Environment & Infrastructure UK Limited- odpowiedzialnymi za przygotowanie BIRMINGHAM DEVELOPMENT PLAN 2031 (w tym Sustainability Appraisal Report); sesja pytań i odpowiedzi Przejazd do hotelu |
| 17:15 – 18:30 | Przejazd do hotelu |
| 18:30—20:00 | Kolacja |
| Dzień 4 | „Monitorowanie rozwoju lokalnego na poziomie miejskim i wewnątrzmiejskim” |
| 08:30-09:30 | Śniadanie |
| 10:00-13:00 | Przejazd z hotelu do Birmingham City Council |
| 13:30-14:30 | Spotkanie w Birmingham City Council z przedstawicielami departamentów odpowiedzialnych za realizację działań rewitalizacyjnych oraz ich monitorowanie; sesja pytań i odpowiedzi |
| 14.30-15.30 | Lunch |
| 15.30 – 18:30 | Wizja lokalna (wybrany obszar rewitalizacji zaproponowany przez Wykonawcę) |
| 18:30 – 20:00 | Kolacja czas wolny |
| Dzień 5 | „Monitorowanie rozwoju lokalnego na poziomie miejskim i wewnątrzmiejskim” |
|  | Śniadanie |
| 80:30-09:30 | Przejazd z hotelu do Birmingham City Center |
| 10:00-13:00 | Spotkanie z przedstawicielami Birmingham City Council Tematem spotkania: Big City Plan/Wielki Plan Miejski dotyczący rewitalizacji osiedla Ladywood z zachodu do centrum miasta; sesja pytań i odpowiedzi |
| 13:30-14:30 | Lunch |
| 14.30-15.30 | Wizyta w Birmingham Research Park i The training and Enterprise Council/Learning and Skills Council |
| 17:30-:18:30 | Powrót do hotelu |
| 18:30-20:00 | Kolacja, Czas wolny\* |
| Dzień 6 | "Monitorowanie rozwoju lokalnego na poziomie miejskim i wewnątrzmiejskim” |
| 8.30 – 09.30 | Śniadanie, odprawa, wykwaterowanie z hotelu |
| 10:00-13:00 | Lunch |
| 13.15 | *\* godzinę wylotu proponuje wykonawca* Zakończenie wizyty i wylot do kraju |

\*Godziny wylotu i powrotu mają charakter orientacyjny, mogą ulec zmianie i zostaną ostatecznie potwierdzone przez Organizatora wizyty

\* Zamawiający dopuszcza możliwość skrócenia czasu wizyty do 5 dni w sytuacji lepszego rozłożenia zaplanowanych spotkań

1. **Przygotowanie wizyty – kluczowe terminy**
   1. Ostateczne potwierdzenie terminu Wizyty nastąpi najpóźniej **3 dni** po podpisaniu umowy z Wykonawcą na podstawie ostatecznego programu wizyty uzgodnionego z przedstawicielami wszystkich instytucji, w których odbędą się spotkania w Wielkiej Brytanii. Potwierdzenie terminów spotkań nastąpi po wizycie wstępnej, w której weźmie udział przedstawiciel Zamawiającego i Wykonawcy.
   2. W czasie wizyty wstępnej Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia przedstawicielowi Zamawiającego przelotu, zakwaterowania, wyżywienia oraz ubezpieczenia, a także zorganizowania spotkań w instytucjach, z którymi będą odbywały się spotkania w czasie Wizyty studyjnej. Wymagania dotyczące przelotu, zakwaterowania, wyżywienia i ubezpieczenia zostały określone w pkt 7.
   3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu:
2. listę uczestników Wizyty studyjnej, najpóźniej **10 dni** przed planowanym terminem Wizyty,
3. szczegółowy i ostateczny program Wizyty, wraz ze wskazaniem lokalizacji i adresów, w których prezentowane będą projekty dotyczące rewitalizacji, najpóźniej **3 dni** po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany wybranych spotkań **nie później niż na 5 dni** przed planowym terminem Wizyty (nie dotyczy spotkań poświęconych monitorowaniu rewitalizacji i Local Development Plan – w tym przypadku możliwa jest jedynie zmiana kolejności spotkań w uzgodnieniu z instytucjami, w których będą odbywać się spotkania).
   1. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu **najpóźniej 7 dni** od dnia podpisania umowy:
5. propozycję godzin przelotów,
6. co najmniej 2 propozycje miejsc noclegowych - do wyboru Zamawiającego,
7. propozycje miejsc, których uczestnicy Wizyty skorzystają z wyżywienia w formie lunchu/ obiadu i kolacji,
8. harmonogram oraz czas przejazdów na terenie Wielkiej Brytanii, pomiędzy wszystkimi lokalizacjami objętymi Wizytą oraz propozycję środków transportu, które zaoferuje do wykorzystania uczestnikom Wizyty.
   1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji lub zgłoszenia uwag do przedstawionych propozycji, o których mowa w pkt. 7.3, **w terminie 2 dni** od ich przedstawienia. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia nowych propozycji, zgodnie z uwagami Zamawiającego, z wciągu 3 dni od zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
   2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania Wizyty studyjnej z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników, najpóźniej na **7 dni** przed terminem wyjazdu.
9. **Zakres usług Wykonawcy**
   1. **Transport**

**Bilety lotnicze:**

* + 1. Rezerwacja i zakup biletów lotniczych w obie strony (klasa ekonomiczna) dla uczestników Wizyty;
    2. Wylot z i powrót na lotnisko Chopina w Warszawie;
    3. Dostarczenie biletów lotniczych uczestnikom Wizyty w formie biletu elektronicznego na podany przez nich adres poczty email; jeżeli na danej trasie nie jest dostępny bilet elektroniczny, Wykonawca dostarczy bilety papierowe do siedziby Zamawiającego najpóźniej **3 dni** przed planowanym rozpoczęciem Wizyty studyjnej;
    4. Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej **10 dni przed** rozpoczęciem Wizyty listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi oraz innymi danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych i noclegów;
    5. Wykonawca będzie informował wszystkich uczestników Wizyty o istotnych szczegółach dotyczących Wizyty;
    6. Cena biletu lotniczego będzie obejmować ubezpieczenie osoby na czas podróży, opłaty lotniskowe, bagaż podręczny oraz bagaż rejestrowany.

**Transport lokalny na terenie Wielkiej Brytanii:**

1. Transfer z lotniska w Birmingham do hotelu.
2. Transfer pomiędzy hotelem a poszczególnymi lokalizacjami w trakcie Wizyty.
3. Transfer pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami w trakcie Wizyty.
4. Transport będzie odbywać się co najmniej busem o liczbie miejsc odpowiadającej liczbie uczestników Wizyty oraz personelu towarzyszącego.
5. Wykonawca będzie pokrywał wszystkie wymagane przepisami prawa opłaty drogowe i parkingowe.
6. Zamawiający dopuszcza poruszanie się transportem publicznym, w sytuacjach, kiedy będzie on dogodniejszym środkiem transportu (w takim przypadku Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników bilety uprawniające do korzystania z transportu miejskiego).
7. Wykonawca zapewni pojazdy dostosowane do przewozu osób niepełnosprawnych, w przypadku zgłoszenia się osób niepełnosprawnych ruchowo na Wizytę studyjną, o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę nie później niż na 10 dni przed terminem Wizyty.
8. W przypadku awarii technicznej pojazdu w trakcie realizacji zamówienia Wykonawca w ramach wynagrodzenia zobowiązany będzie podstawić w czasie umożliwiającym realizację programu Wizyty, pojazd zastępczy co najmniej o takich samych parametrach technicznych.
   1. **Wyżywienie uczestników:** 
      * 1. Wykonawca zapewni uczestnikom Wizyty studyjnej całodniowe wyżywienie wraz z napojami, z uwzględnieniem następujących założeń:

* dzień pierwszy:
  + obiad: zupa, danie główne, napoje, kawa lub herbata, deser, serwowany w miejscowości, w której zlokalizowany będzie wizytowany projekt, przy czym zaproponowana lokalizacja powinna być w odległości umożliwiającej przemarsz z lub do wizytowanego projektu.
  + kolacja w restauracji znajdującej się w hotelu bądź w odległości 5-10 minut pieszo od hotelu.
* dzień drugi:
  + śniadanie w hotelu.
  + obiad: zupa, danie główne, napoje, kawa lub herbata, deser, serwowany w miejscowości, w której zlokalizowany będzie wizytowany projekt, przy czym zaproponowana lokalizacja powinna być w odległości umożliwiającej przemarsz z lub do wizytowanego projektu.
  + kolacja w restauracji znajdującej się w hotelu bądź w odległości 5-10 minut pieszo od hotelu.
* dzień trzeci:
  + śniadanie w hotelu.
  + obiad: zupa, danie główne, napój bezalkoholowy, kawa lub herbata, deser, serwowany w miejscowości, w której zlokalizowany będzie wizytowany projekt w, przy czym zaproponowana lokalizacja powinna być w odległości umożliwiającej przemarsz z wizytowanego projektu.
  + kolacja w restauracji znajdującej się w hotelu bądź w odległości 5-10 minut pieszo od hotelu.
* dzień czwarty:

- śniadanie w hotelu.

- obiad: zupa, danie główne, napój bezalkoholowy, kawa lub herbata, deser, serwowany w miejscowości, w której zlokalizowany będzie wizytowany projekt w, przy czym zaproponowana lokalizacja powinna być w odległości umożliwiającej przemarsz z wizytowanego projektu.

- kolacja w restauracji znajdującej się w hotelu bądź w odległości 5-10 minut pieszo od hotelu.

* dzień piąty:
  + śniadanie w hotelu.
  + obiad: zupa, danie główne, napój bezalkoholowy, kawa lub herbata, deser, serwowany w miejscowości, w której zlokalizowany będzie wizytowany projekt w, przy czym zaproponowana lokalizacja powinna być w odległości umożliwiającej przemarsz z wizytowanego projektu.
  + kolacja w restauracji znajdującej się w hotelu bądź w odległości 5-10 minut pieszo od hotelu.
* dzień szósty:
  + śniadanie w hotelu.

- przejazd na lotnisko z hotelu i powrót do kraju.

* + - 1. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić preferencje żywieniowe uczestników Wizyty, w tym w szczególności zapewnić dostęp do dań wegetariańskich lub dla osób na specjalnych dietach, zgodnie z informacją przekazaną przez Zleceniodawcę, nie później niż na 5 dni przed wizytą.
      2. Wykonawca zapewni, aby godziny serwowania posiłków dostosowane były do harmonogramu programu merytorycznego Wizyty i czasu niezbędnego do przemieszczania się tak, aby program merytoryczny był realizowany zgodnie z harmonogramem.
  1. **Zakwaterowanie:**

1. W zakres usług Wykonawcy wchodzi rezerwacja i zakup miejsc noclegowych dla uczestników Wizyty, w hotelu:
   1. co najmniej czterogwiazdkowym (4\*),
   2. ocenionym na co najmniej 8,0 pkt w dziesięciostopniowej skali, na portalu booking.com.
   3. położonym w miejscu dobrze skomunikowanym z lokalizacjami obiektów zwiedzanych w ramach Wizyty.
2. Wykonawca zapewni zakwaterowanie uczestników w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, z pełnym węzłem sanitarnym.
3. Wykonawca zapewni zakwaterowanie wszystkich uczestników Wizyty w tym samym hotelu.
4. Wykonawca nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez uczestników Wizyty, kosztów minibaru ani kosztów związanych np. z udostępnieniem płatnej telewizji.
5. W przypadku zgłoszenia się osób niepełnosprawnych ruchowo na Wizytę studyjną, o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę nie później niż na 10 dni przed terminem Wizyty, Wykonawca obowiązany jest zapewnić uczestnikom niepełnosprawnym miejsca noclegowe dostosowane do osób niepełnosprawnych.
   1. **Personel:**
6. Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę czuwającą nad prawidłowym przebiegiem Wizyty. W skład tej kadry wejdzie tłumacz oraz pilot wycieczek zagranicznych.
7. Wykonawca zapewni obsługę tłumaczeniową wszystkich spotkań podczas trwania wizyty. Tłumacz musi biegle władać językiem polskim oraz językiem angielskim, a ponadto:
   * + - znać terminologię z zakresu monitorowania strategii i programów rozwoju, rewitalizacji oraz przygotowania, realizacji i finansowania inwestycji infrastrukturalnych;
       - prowadzić tłumaczenia konsekutywne lub symultaniczne podczas co najmniej 5 spotkań dotyczących rozwoju lokalnego na poziomie miejskim oraz inwestycji infrastrukturalnych, organizowanych w ciągu ostatnich 3 lat od dnia złożenia oferty, przy czym w każdym spotkaniu musiało brać udział co najmniej 15 osób.
8. Pilot turystyczny powinien:

* przeprowadzić co najmniej 5 wyjazdów zagranicznych w ciągu ostatnich 3 lat w kraju, w którym organizowana jest Wizyta studyjna, przy czym w każdym wyjeździe musiało wziąć udział co najmniej 20 osób;
* posiadać uprawnienia do wykonywania pracy pilota wycieczek zagranicznych, o ile wymagają tego właściwe przepisy prawa.

1. Pilot jest odpowiedzialny za prowadzenie części logistycznej Wizyty, tj. przejazdy, noclegi, wyżywienie. Osoba pełniąca funkcję pilota udostępni wszystkim uczestnikom numer swojego telefonu komórkowego jako numer kontaktowy do wykorzystania w przypadku kwestii organizacyjnych.

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad zatrudnionym przez siebie personelem oraz nad współpracującymi z Wykonawcą podwykonawcami, a także za dopełnienie wszelkich zobowiązań związanych z zatrudnieniem personelu oraz z zawarciem umów z podwykonawcami.

* 1. **Ubezpieczenie:**

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników Wizyty na czas przejazdów (w dwie strony) i pobytu. Polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika będzie obejmować:

1. koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL – polisa od kwoty min. 20.000 EURO),
2. następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – polisa od kwoty min. 10.000 PLN),
3. utrata bagażu podróżnego - polisa od kwoty min.1.000 PLN.
4. **Rozliczenia z Wykonawcą**
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i obsługą Wizyty studyjnej.
6. Wykonawca odpowiada za zorganizowanie i zabezpieczenie poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia, w sposób wolny od opłat, tak aby z tego tytułu nie powstały podwójne zobowiązania do płatności.
7. Zamawiający zastrzega, że nie będzie refundował kosztów opisanych powyżej wynikających z niezachowania przez Wykonawcę należytej staranności przy realizacji umowy.
8. Ostateczna cena usługi będzie stanowiła iloczyn faktycznej liczby uczestników Wizyty i ceny jednostkowej wskazanej w ofercie Wykonawcy.
9. **Warunki udziału w postępowaniu** 
   1. **O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**
10. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
11. posiadania wiedzy i doświadczeniatj.: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych część wykonana obejmuje co najmniej **2 usługi** polegające na pełnej obsłudze logistycznej wyjazdów zagranicznych (tzn. co najmniej organizacja przelotów, przejazdów, noclegu i wyżywienia, tłumaczenie na rzecz uczestników), o następujących parametrach:
    1. minimalna liczba uczestników wyjazdu zagranicznego – **10 osób** (w przypadku każdej usługi);
    2. czas trwania wyjazdu zagranicznego – nie krótszy niż 3 dni (w przypadku każdej usługi);
    3. liczba przejazdów dla grupy zorganizowanych w czasie i w ramach programu wyjazdu zagranicznego – co najmniej 3.

Należyte wykonanie usługi **potwierdza zaakceptowany protokół odbioru wykazanej usługi lub inny dokument o podobnym charakterze wystawiony przez zamawiającego daną usługę, potwierdzający prawidłową realizację tej usług**i.

1. dysponowania odpowiednim personelem, tj. osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zgodnie w wymogami opisanymi w pkt. 7.4.
2. w związku z przetwarzanymi w ramach usługi danymi osobowymi, stosowania środków bezpieczeństwa spełniających wymogi ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. **Zleceniodawca powierzy wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na mocy odrębnej umowy.**

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły “spełnia/nie spełnia” na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów winno jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnia ww. warunki.

* 1. **Wykonawca nie może pozostawać w stosunku prawnym lub faktycznym z Zamawiającym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności.**

Wykonawca oraz osoby wyznaczone przez Wykonawcę do wykonania zamówienia, nie może/mogą być powiązany/powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w mieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
4. 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.
5. **Termin nadsyłania szacowanej wartości zamówienia**
6. Zamawiający zwraca się z prośbą o nadsyłanie szacunkowych wycen realizacji zamówienia w terminie do 8 kwietnia 2019 r. do godziny 16.00 drogą elektroniczną na **adres** [**jmatulewicz@irm.krakow.pl**](mailto:jmatulewicz@irm.krakow.pl)

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459, z późn. zm.), jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) oraz nie stanowi zobowiązania Instytutu do przyjęcia którejkolwiek z ofert.

1. W wycenie prosimy o wyodrębnienie poszczególnych kategorii kosztów oraz przedstawienie łącznej wyceny usługi netto oraz brutto.
2. Pytania dotyczące zamówienia należy kierować na adres bkluza@igpim.pl.