IZP.272.21.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

**„Pełnienie funkcji koordynatora biura marki w ramach projektu pod nazwą:
„Bieszczady Połoniny - Dwie krainy, jedna marka” (II)**

czerwiec 2020

Zamawiający:

Powiat Bieszczadzki
Ul. Bełska 22
38 -700 Ustrzyki Dolne
NIP 689 11 89 975

Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego.

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 30 tysięcy euro stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 18/2018 Starosty Bieszczadzkiego z dnia 21 maja 2018 r.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Niniejsze zamówienie dofinansowane jest w ramach Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Polska Słowacja 2014 – 2020.

2. Przedmiotem postępowania jest „Pełnienie funkcji koordynatora biura marki w ramach projektu pod nazwą: „Bieszczady Połoniny - Dwie krainy, jedna marka".

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może dokonać modyfikacji treści Zapytania Ofertowego, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

4. Modyfikacja może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert.

5. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

6. Każdy z oferentów może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Wniosek o wyjaśnienie zapisów zawartych w zapytaniu ofertowym należy kierować do Zamawiającego wyłącznie drogą pisemną na adres e mail: przetargi@bieszczadzki.pl

w temacie wiadomości należy wpisać: „pytanie – koordynator PL SK – IZP.272.21.2020".

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Celem postępowania jest wyłonienie koordynatora biura marki Bieszczady Połoniny, które ma powstać w związku z realizacją projektu pod nazwą:

„Bieszczady Połoniny - Dwie krainy, jedna marka" dofinansowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Polska Słowacja 2014 – 2020.

Zakres obowiązków Wykonawcy:

1. Tworzenie baz danych dot. przedsiębiorców, ofert turystycznych z pogranicza polsko-słowackiego;

2. Inicjowanie i koordynacja wspólnych słowacko-polskich działań w branży turystycznej, organizacja wydarzeń promujących markę;

3. Pozyskiwanie środków na promocję i rozwój marki;

4. Współpraca z Centrum koordynacji marki w Sninie;

5. Zapewnienie przepływu informacji pomiędzy przedsiębiorcami;

6. Współpraca z sektorem w tworzeniu wydarzeń, promocji potencjału przez tworzenie publikacji;

7. Wykorzystywanie narzędzi zaproponowanych w strategii rozwoju marki i budowa prestiżu marki i jej symboliki;

8. Odpowiedzialność za organizację pracy, wyposażenie i dostępność materiałów biura;

9. Odpowiedzialność za realizację wszystkich obowiązków wynikających z dokumentowania realizacji projektów biura;

10. Koordynacji pracy personelu biura marki;

11. Opracowywanie i zatwierdzanie dokumentów dot. działalności biura: regulaminów, procedur itd.;

12. Udział w sporządzaniu i prowadzeniu dokumentacji merytorycznej biura (w wersji elektronicznej i papierowej);

13. Monitorowanie postępów i poziomu osiągnięcia założonych wskaźników i rezultatów zakładanych w Strategii Marki Bieszczady Połoniny;

14. Opracowanie materiałów informacyjno-promocyjnych biura;

15. Poddanie się kontroli oraz obecność podczas kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

16. Inne prace zlecone przez Starostę Bieszczadzkiego.

KOD CPV:

79411000-8 – Ogólne usługi doradcze w zakresie zarządzania

III. WYKLUCZENIA

W postępowaniu nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są z Zamawiającym – tj. Powiatem Bieszczadzkim, osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) 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.

Wykonawca powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym (załącznik nr 5 do zapytania)

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I DOKUEMNTY WYMAGANE:

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1.1 Wiedza i doświadczenie.

Wykonawca powinien wykazać, że:

a) w okresie ostatnich trzech lat tworzył lub brał udział w realizacji co najmniej TRZECH projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych środków zewnętrznych. Minimalna wartość projektu: 100 000,00 zł.

Wykonawca powinien przedłożyć następujące dokumenty:

a) Wykaz – wzór, załącznik nr 3 do niniejszego zapytania.

Na potwierdzenie wykazu należy złożyć referencje należytego wykonania projektu lub zaświadczenie potwierdzające udział w projekcie wraz ze wskazaniem wartości projektu.

1.4 Każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:

a) spis dokumentów złożonych wraz z ofertą, stanowiących integralną część oferty,

b) formularz ofertowy – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania

c) wykaz - załącznik nr 3 do niniejszego zapytania

d) oświadczenie o braku powiązań

3. Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie do uzupełnienia dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

4. Dokumenty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem potwierdzające spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu powinny być załączone do składnej oferty.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego mają obowiązek załączyć do oferty dokument pełnomocnictwa uprawniający do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub uprawniający do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT:

Oceny formalnej i merytorycznej ofert dokona Komisja powołana przez Zamawiającego.
Oferty złożone po terminie będą odrzucone.
Ocena Ofert dokonywana będzie według następujących kryteriów:

L.p.	Nazwa kryterium	Waga	Sposób oceny
1.	Wysokość miesięcznego wynagrodzenia (brutto) – L	60%	$L = \frac{\text{Wartość najniższa z badanych ofert}}{\text{Wartość w ofercie badanej}} \times 60 \text{ pkt}$
2.	Rozmowa kwalifikacyjna - D	40 %	Szczegółowy opis znajduje się w punkcie IV a.

IV a. ROZMOWA KWALIFIKACYJNA:

Rozmowa kwalifikacyjna		
Temat	**Opis**	**Ilość punktów**
Przeprowadzenie inwentaryzacji dot. przedsiębiorców, ofert turystycznych oraz istniejących zasobów kulturowych – sposób i plan działania.	Największą ilość punktów otrzyma oferta z szerokim zakresem narzędzi zaproponowanych do realizacji zadania oraz z szczegółowo opisaną metodą sporządzania inwentaryzacji z wyszczególnionymi obszarami	**0-10 punktów**

	pozyskiwania informacji w źródłach wtórnych i pierwotnych	
Koncepcja organizacyjna funkcjonowania biura	Ocenie podlegać będzie plan pracy przedstawiony przez Wykonawcę (obejmujący m. in. wstępny harmonogram prac i przyporządkowanie zasobów), który ma charakter uszczegóławiający i/lub uzupełnienia, jest merytorycznie adekwatny do celów i charakteru poszczególnych etapów prac.	**0-20 punktów**
Pozyskiwanie środków na promocję i rozwój marki; Współpraca z Centrum koordynacji marki w Sninie – plan współpracy oraz możliwości pozyskania środków.	Ocenie podlegać będzie plan pracy przedstawiony przez Wykonawcę (obejmujący m. in. wstępny program współpracy z biurem w Sninie oraz znajomość zasad potencjalnych naborów na środki zewnętrzne.	**0-10 punktów**
Razem:		**0-40 punktów**

Zamawiający wybierze ofertę, która będzie spełniała wskazane powyżej warunki oraz zdobędzie największą liczbę punktów. O wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA ORAZ ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Realizacja zamówienia: do końca realizacji projektu pod nazwą: „Bieszczady Połoniny - Dwie krainy, jedna marka" dofinansowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej INTERREG V-A Polska Słowacja 2014 – 2020.

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia składania ofert.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VI. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

Oferty można składać do dnia 17.06.2020 r. do godz. 10.00, za pomocą poczty elektronicznej na adres: przetragi@bieszczadzki.pl

Wszystkie załączniki należy przesłać w formie skanu w pliku pdf., potwierdzonego za zgodność z oryginałem.

Każdy z wykonawców może złożyć jedną ofertę.

VI a. TERMIN ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ:

Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w dniu 19.06.2020 o godzinie 10:00, w siedzibie Zamawiającego, ul. Bełska 22, 38-700 Ustrzyki Dolne.

VII. ZMIANY UMOWY

1. Wszystkie zmiany postanowień zawartej umowy wymagają zgody obu stron i zachowania formy pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.

2. Dopuszcza się możliwość zmian umowy w następującym zakresie i na określonych poniżej warunkach:

1) Wystąpienie zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy.

2) Wyniknięcie rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności lub niejasności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów,

3) Wystąpienie konieczności zmiany osób przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot Umowy (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy). Przedmiotowa zmiana jest możliwa pod warunkiem zaproponowania innych osób, spełniających na dzień składania ofert, warunki określone przez Zamawiającego.

4) Wystąpienie konieczności zmiany osób, przy pomocy których Zamawiający realizuje przedmiot Umowy (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy lub inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Zamawiającego).

5) Wystąpienie konieczności zmian osób Wykonawcy, w przypadku gdy Zamawiający uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone w SIWZ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia wniosku Zamawiającego.

6) Zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,

7) Wystąpienie konieczności wprowadzenia zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:

a. siła wyższa (np. klęski żywiołowe, wojny, rewolucje, embarga przewozowe, katastrofy, strajki generalne lub lokalne) uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z dokumentacją projektową oraz mająca wpływ na terminowość wykonania przedmiotu Umowy,

VIII. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE WS. PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Szczegółowych informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela Wydział Inwestycji, Zamówień Publicznych i Promocji, kontakt - tel. 13 471 25 11. Pytania można kierować również na adres poczty elektronicznej: przetargi@bieszczadzki.pl.

IX. INFORMACJE DODATKOWE:

W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania wyboru oferty bez podania przyczyny.

Po analizie ofert przedmiotowe zadanie zostanie zrealizowane na podstawie umowy stanowiących załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

Przed zawarciem umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji cenowych z Wykonawcą.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wykonawcy zobowiązują się nie ponosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Prawa zamówień publicznych.

Harmonogram wykonania zadania Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed podpisaniem umowy.

X. KLAUZULA INFORMACYJNA Z RODO

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Ustrzykach Dolnych jest Starosta Bieszczadzki, ul. Bełska 22, 38 – 700 Ustrzyki Dolne, kod pocztowy: 38-700 , tel. 13 471 2500 lub adresem e-mail: powiat@bieszczadzki.pl.

W Starostwie Powiatowym w Ustrzykach Dolnych został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych, z którym PANI/PAN może się kontaktować w sprawie ochrony swoich danych osobowych. Sposoby kontaktu: 1.Adres korespondencyjny Starostwo Powiatowe w Ustrzyki Dolne, ul. Bełska 22,38-700 Ustrzyki Dolne 2. Formularz kontaktowy dostępny na stronie www.bieszczadzki.pl, www.bip.bieszczadzki.pl tel. 13 471 25 00 faks 13 471 10 73.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z zapytaniem ofertowym pod nazwą:

„Pełnienie funkcji koordynatora biura marki w ramach projektu pod nazwą: „Bieszczady Połoniny - Dwie krainy, jedna marka" (II).

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp";

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

X. KLAUZULA ANTYKORUPCYJNA

Oferent i instytucja zamawiająca zobowiązują się do podjęcia wszelkich niezbędnych środków w celu uniknięcia praktyk korupcyjnych w trakcie procedury przetargowej i podczas realizacji zamówienia. Na potrzeby niniejszej klauzuli za "praktyki korupcyjne" uważa się oferowanie łapówki, upominków, gratyfikacji lub prowizji dla jakiejkolwiek

osoby jako zachęty lub nagrody za wykonanie lub powstrzymanie się od jakichkolwiek czynności związanych z udzieleniem zamówienia lub wykonaniem umowy już zawartej z instytucją zamawiającą.

Instytucja zamawiająca zobowiązuje się, że jej personel nie będzie żądał ani akceptował, osobiście lub za pośrednictwem członków rodziny, żadnych łapówek, upominków, gratyfikacji lub prowizji związanych z przetargiem. Instytucja zamawiająca wykluczy z postępowania przetargowego wszystkie znane podejrzane osoby.

Oferent i, jeśli dotyczy, jego podwykonawcy i partnerzy realizujący wspólne

przedsięwzięcia, zobowiązują się podczas swojego uczestnictwa w procedurze przetargowej i podczas realizacji zamówienia do przestrzegania następujących zasad stanowiących, że:

nie zapłacili i nie będą oferować ani płacić łapówek, upominków, gratyfikacji lub prowizji w celu otrzymania lub zachowania zlecenia;
nie byli i nie będą w zmowie z innymi oferentami, aby w jakikolwiek sposób sfałszować lub wpłynąć na proces przetargowy;

ujawnią instytucji zamawiającej i audytorom wybranym przez instytucję zamawiającą wszelkie płatności dokonane w związku z udzieleniem danego zamówienia każdemu (w tym agentom, brokerom lub innym pośrednikom). Dotyczy to płatności dokonywanych bezpośrednio, a także za pośrednictwem członków rodziny lub innych stron trzecich.

Jeżeli oferent przed otrzymaniem zamówienia lub w trakcie realizacji umowy dopuścił się naruszenia zasad dotyczących klauzuli antykorupcyjnej, instytucja zamawiająca ma prawo do wykluczenia oferenta z procesu przetargowego.

Oferent akceptuje, że naruszenie klauzuli antykorupcyjnej może spowodować unieważnienie przetargu lub przedterminowe wypowiedzenie umowy przez instytucję zamawiającą.

Instytucja zamawiająca zastrzega sobie prawo do zgłaszania podejrzanych naruszeń lub antykonkurencyjnych zachowań oferenta właściwemu organowi regulacyjnemu oraz dostarczenia mu wszelkich istotnych informacji.

Umawiające się strony powinny mieć na uwadze, że sankcje ustalone w wyniku naruszenia klauzuli antykorupcyjnej nie wykluczają, nie zastępują ani nie zmieniają w żaden sposób sankcji karnych, cywilnych, dyscyplinarnych lub administracyjnych ustanowionych przez prawo.

XI. ZAŁĄCZNIKI

Załączniki do zapytania ofertowego:

Zał. nr 1 do zapytania ofertowego – zakres obowiązków Wykonawcy
Zał. nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz Ofertowy
Zał. nr 3 do zapytania ofertowego – wykaz usług

Zał. nr 4 do zapytania ofertowego – Wzór umowy
Zał. nr 5 do zapytania ofertowego – oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym

Niniejsze załączniki stanowią integralną część zapytania ofertowego.

Oryginał zatwierdził Starosta Bieszczadzki