

Bystrzejowice Drugie, 22.11.2024 r.

.....  
(miejscowość, data)

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dolina Gielczwi”

Bystrzejowice Drugie 15, 21-050 Piaski

NIP: 712-314-05-12

tel. 81 52 53 012

e-mail: [biuro@dolinagielczwi.org](mailto:biuro@dolinagielczwi.org)

.....  
(oznaczenie Zamawiającego)

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapytanie ofertowe ma na celu wybór wykonawcy usługi w ramach zadania pn. „**Dobre praktyki w zakresie Smart Villages**” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach interwencji I.13.1 LEADER/ Rozwój Lokalny kierowany przez Społeczność (RLKS), PS WPR 2023-2027.

### I. Informacje ogólne

1. W niniejszym postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz.1320).
2. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz racjonalnego ponoszenia kosztów kwalifikowalnych na realizację zadań w ramach interwencji I.13.1 LEADER/ Rozwój Lokalny kierowany przez Społeczność (RLKS), PS WPR 2023-2027.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania do dnia upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin ich składania. Dokonane w zapytaniu zmiany niezwłocznie zostaną przekazane wszystkim podmiotom, do których zostało wystosowane zapytanie ofertowe i będą one wiążące. O dokonanych zmianach informuje się także na stronie internetowej Zamawiającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
6. Od niniejszego postępowania nie przysługują środki odwoławcze.

### Oznaczenie Zamawiającego:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dolina Gielczwi”, Bystrzejowice Drugie 15. 21-050 Piaski, NIP: 712-314-05-12, tel. (81) 52 53 012, e-mail: [biuro@dolinagielczwi.org](mailto:biuro@dolinagielczwi.org)

### Partner zadania:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Ziemia Zamojska” z siedzibą w Kornelówce 41, 22-424 Sitno, KRS 0000311520, NIP: 922-297-01-46, REGON 060416604

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

Kompleksowa organizacja 4-dniowego wyjazdu studyjnego do Finlandii w maju 2025 roku w celu zapoznania się z wdrożonymi rozwiązaniami Smart Village.

### Specyfikacja:

- A. **Cel wyjazdu:** poznanie dobrych praktyk w zakresie wdrożenia koncepcji Smart Villages.
- B. **Termin realizacji zamówienia:** maj 2025 roku, 4 dni robocze
- C. **Miejsce rozpoczęcia i zakończenia wyjazdu:** Lublin lub Warszawa (do ustalenia – w zależności od planu wyjazdu)
- D. **Liczba uczestników:** 18 osób

**E. Transport:** samolot, autokar.

- samolot – transfer z Polski do Finlandii i z powrotem, klasa ekonomiczna, w tym zapewnienie każdemu uczestnikowi przewozu jednego bagażu rejestrowanego o wadze do 20 kg i bagażu podręcznego,
- przelot bez przesiadek lub z maksymalnie jedną przesiadką - w pierwszym i czwartym dniu wizyty. Maksymalny czas oczekiwania między przesiadkami – 2 godziny,
- podróż może odbywać się w godzinach nocnych,
- autokar – transport uczestników z miejsca zbiórki na lotnisko (i z powrotem) oraz przemieszczanie się w Finlandii w celu realizacji programu wyjazdu,
- koszty zatrudnienia, zakwaterowania i wyżywienia kierowców pokrywa Wykonawca,
- wszelkie koszty przejazdu, w tym bilety lotnicze, winiety, opłaty parkingowe oraz koszty uzyskania wszelkich innych pozwoleń niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy pokrywa Wykonawca,
- wymogi techniczne autokaru: autokar w pełni sprawny posiadający aktualne badania techniczne i niezbędne ubezpieczenia, pojazd powinien być wyposażony co najmniej w komfortowe fotele uchylno-rozsuwane z podłokietnikami dla wszystkich uczestników wyjazdu oraz dla tłumacza i pilota, pasy bezpieczeństwa, klimatyzację, półki na bagaż podręczny; indywidualne nawiewy i oświetlenia, nagłośnienie, oświetlenie sufitowe dzienne i nocne oraz wyodrębnione miejsce na główny bagaż,
- w przypadku awarii technicznej pojazdu lub wypadku w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w możliwie najkrótszym czasie pozwalającym na planowe kontynuowanie podróży, na własny koszt, autokar/pojazd zastępczy spełniający warunki techniczne takie same lub o lepszych parametrach jak pojazd, którym Wykonawca posłużył się do wykonania usługi, zgodnych z opisem zadania lub w przypadku takiej konieczności noclegu oraz wyżywienia uczestnikom wyjazdu studyjnego. Nocleg oraz transport do miejsca noclegu, jak również wyżywienie zapewni Wykonawca.

**F. Tłumacz fińsko-polski i pilot/opiekun merytoryczny:**

- pilot jest odpowiedzialny za prawidłową realizację programu merytorycznego wyjazdu oraz kwestie organizacyjne, w związku z czym musi być obecny od początku do końca trwania wyjazdu,
- tłumacz świadczy usługę tłumaczenia podczas spotkań objętych programem merytorycznym wyjazdu oraz w razie potrzeby świadczy usługę tłumaczenia na polecenie pilota w związku z wykonywaniem przez pilota czynności organizacyjnych, tłumacz jest obecny podczas całego pobytu w Finlandii,
- tłumacz musi być osobą bardzo dobrze władającą językiem urzędowym Finlandii,
- pilot musi posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie,
- dopuszcza się łączenie funkcji pilota i tłumacza w jednej osobie,
- wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu CV pilota i tłumacza w ciągu 7 dni od daty podpisania umowy – do akceptacji Zamawiającego.

**G. Noclegi:**

- noclegi podczas pobytu w Finlandii - łącznie 3 noclegi dla wszystkich uczestników wyjazdu oraz dla tłumacza, pilota i kierowców,
- noclegi w hotelu o standardzie co najmniej trzy gwiazdkowym (\*\*\*),
- pokoje jednoosobowe, dwuosobowe i trzyosobowe z osobnym węzłem sanitarnym w każdym pokoju,
- hotel musi znajdować się w promieniu 100 km od wizytowanego rejonu Finlandii,
- uczestnicy wyjazdu muszą zostać zakwaterowani w tym samym obiekcie (hotelu) przez cały czas trwania wyjazdu.



#### **H. Wyżywienie:**

- wyżywienie dla wszystkich uczestników wyjazdu oraz dla tłumacza, pilota i kierowców zapewnione podczas każdego dnia wyjazdu (rozumianego jako pełna doba), tj. na 2 doby w formie:
- śniadanie w formie bufetu w miejscu zakwaterowania uczestników wyjazdu,
- obiad poza miejscem zakwaterowania uczestników wyjazdu, dania skomponowane w oparciu o kuchnię miejscową składające się z: pierwszego dania (zupy), drugiego dania (do wyboru: ryba, mięso), warzywnych dodatków oraz deseru,
- kolacja w formie bufetu w miejscu zakwaterowania uczestników wyjazdu,
- do każdego posiłku zapewnione bez ograniczeń: woda, napoje, kawa i herbata,
- podczas podróży zapewnione odpowiednie dla pory dnia posiłki w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym.

#### **I. Ubezpieczenie:**

- w zakresie zapewnienia pakietu ubezpieczeń dla każdego z uczestników wizyty zgłoszonych uprzednio przez Zamawiającego na czas pobytu, spotkań i podróży w Polsce i Finlandii,
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubezpieczył każdego z uczestników wizyty studyjnej od następujących ryzyk
  - a) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na kwotę co najmniej 20 000,00 zł na osobę obejmujące w szczególności koszty leczenia;
  - b) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej (OC) na kwotę co najmniej 20 000 00 zł na osobę;
  - c) ubezpieczenie bagażu na kwotę co najmniej 2 000,00 zł dla każdej z osób.

#### **J. Program wyjazdu:**

- Wykonawca przygotowuje w uzgodnieniu z Zamawiającym program merytoryczny wyjazdu, wraz ze szczegółowym harmonogramem oraz załącznikami w formie materiałów informacyjnych dotyczących poszczególnych punktów programu. Program merytoryczny będzie uwzględniał wszystkie uzgodnione punkty programu wraz ze wskazaniem dnia i przybliżonej godziny wizyty/spotkania.

#### **Obligatoryjne punkty programu:**

- Wizytacja minimum 4 zrealizowanych działań w ramach koncepcji Smart Villages (preferowana jedna wioska, w której zrealizowano szereg kompleksowych działań w ramach SV – np. [https://www.smartrural21.eu/villages/raudanmaa\\_fi/](https://www.smartrural21.eu/villages/raudanmaa_fi/))
- Spotkanie z beneficjentem projektu organizacją pozarządową/ przedsiębiorcą / przedstawicielem samorządu terytorialnego – prelekcja nt. realizacji projektu,
- Szczegółowy program merytoryczny musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego w terminie min. 7 dni przed planowaną datą wyjazdu,
- Program oraz szczegółowy harmonogram wyjazdu zostaną przekazane każdemu uczestnikowi wyjazdu w postaci papierowej w dniu przyjazdu do Finlandii,
- Jeżeli będzie taka konieczność w ramach realizacji programu merytorycznego Wykonawca zapewni bilety wstępu (wejściówki) dla wszystkich uczestników wyjazdu,
- Wykonawca zapewni dla tłumacza i pilota/opiekuna merytorycznego wyżywienie wraz z noclegami oraz bilety (wejściówki) niezbędne do realizacji programu merytorycznego wyjazdu.

- K.** W terminie 7 dni od zakończenia wyjazdu studyjno-szkoleniowego, Wykonawca dostarczy zamawiającemu sprawozdanie merytoryczne z wyjazdu w postaci papierowej i elektronicznej zawierającą opis każdego punktu merytorycznego programu.

### **III. Warunki udziału w postępowaniu:**

#### **1) Kompetencje i uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej**

Opis sposobu spełniania warunku: Warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że jest podmiotem uprawnionym do organizowania imprez turystycznych, wpisanym do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, o którym mowa w art. 22 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o



impresach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2211.). W celu udokumentowania spełniania warunku należy złożyć:

- a) kopię zaświadczenia o wpisie do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, o którym mowa w art. 22 ustawy,
- b) kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnej gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej lub umowy ubezpieczenia na rzecz podróży, o których mowa w art. 7 ustawy.

2) Zdolność organizacyjna

Opis sposobu oceny spełniania warunku: Warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca wykaże się doświadczeniem w wykonaniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom, stanowiącej przedmiot zamówienia. Za usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącej przedmiot zamówienia uważa się usługę polegającą na kompleksowej organizacji grupowego wyjazdu autokarowego z transferem lotniczym (opracowanie programu wyjazdu, zapewnienie transportu, noclegów, wyżywienia, opieki pilota i tłumacza, ubezpieczenia uczestników) na min. 4 dni dla min. 20 osób do kraju europejskiego (wyjazd z Polski), o wartości usługi minimum 100 000,00 zł brutto.

W celu udokumentowania spełniania warunku, należy złożyć wykaz zrealizowanych usług na formularzu stanowiącym **zał. nr 2** do zapytania, do którego należy obowiązkowo dołączyć referencje lub inny dokument wystawiony przez podmiot zlecający usługę, potwierdzający prawidłowość jej wykonania (w formie kopii).

3) Brak zagrożenia upadłością lub likwidacją

Opis sposobu oceny spełniania warunku: Warunek udziału w postępowaniu zostanie uznany za spełniony, gdy Wykonawca oświadczy, że nie znajduje się w postępowaniu upadłościowym bądź innym postępowaniu zmierzającym do likwidacji przedsiębiorstwa. W celu udokumentowania spełniania warunku, należy złożyć oświadczenie o treści zgodnej z wzorem stanowiącym **zał. nr 3** do zapytania.

**IV. Kryteria oceny ofert:**

Cena brutto – waga oferty 100%

Sposób oceny spełniania kryterium:

Cena brutto najniższej oferty/cena brutto badanej oferty x 100

**V. Sposób przygotowania oferty:**

Oferta powinna być przygotowana w postaci papierowej na formularzu stanowiącym **zał. nr 1** do zapytania, powinna być wypełniona czytelnie w jęz. polskim oraz podpisana przez osobę uprawnioną do składania ofert w imieniu Wykonawcy. Do oferty należy dołączyć ponadto dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu (patrz. pkt. 3 zapytania). Oferta powinna być złożona w jeden z następujących sposobów: osobiście w siedzibie Zamawiającego (poniedziałek - piątek, w godz. 7:30-15:00) lub drogą pocztową, lub kurierską.

**VI. Termin i miejsce złożenia oferty:**

Termin składania ofert: **5 grudnia 2024 r. godz. 15:00**. Decyduje data wpływu.

Miejsce składania ofert: Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania „Dolina Giełczwi”, Bystrzejowice Drugie 15, 21-050 Piaski, woj. lubelskie

**VII. Przeglądanie odrzucenia oferty:**

Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:

- 1) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego lub
- 2) została złożona przez podmiot niespełniający warunków udziału w postępowaniu ofertowym określonych w zapytaniu ofertowym lub
- 3) została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym lub

- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

**VIII. Osoba upoważniona do kontaktu:**

Agnieszka Rudawska – Kierownik Biura LGD „Dolina Gielczwi” – tel. 81 52 53 012,

[kierownik@dolinagielczwi.org](mailto:kierownik@dolinagielczwi.org)

**IX. Informacje dodatkowe:**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 2) W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
- 3) Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Wykonawcę.
- 4) Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa zgodna ze wzorem stanowiącym **zał. nr 4** do zapytania. Stronami umowy będą Wykonawca oraz Zamawiający wraz z Partnerem zadania wskazanym w pkt. 1 zapytania.
- 5) Zapłata wynagrodzenia dla Wykonawcy zadania nastąpi po protokolarnym odbiorze przedmiotu zamówienia bez uwag w oparciu o prawidłowo wystawione osobno na każdego Partnera zadania częściowe faktury przelewowe w terminie 21 dni od dostarczenia faktury.

**Załączniki:**

- 1) Formularz oferty
- 2) Formularz oświadczenia o posiadaniu zdolności organizacyjnych
- 3) Formularz oświadczenia o braku zagrożenia upadłością lub likwidacją
- 4) Wzór umowy
- 5) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

  
**KIEROWNIK BIURA**  
LGD „Dolina Gielczwi”  
**Agnieszka Rudawska**

.....  
(podpis pracownika Zamawiającego  
odpowiedzialnego za przeprowadzenie  
postępowania)