



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Łowicz, dnia 30 marzec 2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(dotyczy zamówienia usługi organizacji targów)

I. Znak Sprawy: SZP.042.3.2017.AK

II. Zamawiający

Gmina Miasto Łowicz

Stary Rynek 1

99-400 Łowicz

NIP 834-18-82-502

REGON 750148621

III. Tryb udzielania zamówienia publicznego

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015, poz. 2164 z późn. zm.), zgodnie z Zarządzeniem nr 255a/14 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro, zmienionego Zarządzeniem Nr 237/16 Burmistrza Miasta Łowicza z dnia 12 lipca 2016 r. w sprawie regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa zamówienia:

Gmina Miasto Łowicz zaprasza do składania ofert organizacji targów ANUGA 2017 r. w związku z realizacją projektu: „**ŁOWICZ-CENTRUM PRZETWÓRSTWA ROLNO-SPOŻYWCZEGO**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu „**Łowicz-centrum przetwórstwa rolno-spożywczego**” w ramach Osi priorytetowej II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy o dofinansowanie nr RPLD.02.02.02-10-0003/16-00.

Wspólny słownik zamówień (kod CPV): 79950000-8 Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów, 79540000-1 Usługi w zakresie tłumaczeń ustnych, 55100000-4 Hotelarskie usługi noclegowe i cateringowe

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i realizacja kompleksowej usługi związanej z organizacją udziału zamawiającego w imprezie targowej Anuga 2017 r. dla 9 przedstawicieli zlecniodawcy w terminie od 7 do 9 października 2017 r. (czas trwania targów 7-11.10.2017)

Kompletna usługa powinna zawierać co najmniej:

- wynajem powierzchni 24 m/kw. w sektorze FINE FOOD
- przygotowanie projektu aranżacji stoiska

- montaż i demontaż stoiska ekspozycyjnego wraz z możliwością zakupu dodatkowego wyposażenia
- wyposażanie stoiska:
- ✓ meble- 2 lamy informacyjne, 2 hokery, 2 stojaki na ulotki, 2 witryny oraz stół dla 8 osób wraz z krzesłami
- ✓ sprzęt gospodarczy - lodówka; oświetleniowy, podłączenie niezbędnych instalacji (elektrycznej, Internet)
- ✓ zaplecze kuchenne-magazynowe – ok 6 m/kw., wyposażone w półkę, stolik+ 2 krzesła wieszak, kosz na śmieci
- nadzór i kontrola nad wszelkimi wymaganymi przez organizatora targów formalnościami (np. wpis do katalogu targowego, opłaty rejestracyjne, ubezpieczenie ludzi i mienia) i zatwierdzeniami- wejściówki dla uczestników, karty parkingowe
- sprzątnięcie/ ochrona stoiska /usługi serwisowe
- wsparcie usługi tłumaczeniowej na stoisku
- organizacja zakwaterowania dla 9 przedstawicieli Zamawiającego w hotelu o standardzie 2-lub. 3-gwiazdkowym ze śniadaniem, kolacje/obiadokolacje, w zależności od programu wydarzenia w dniach od 6 do 9 października 2017 r.
- udział w spotkaniach B2B, organizowanych podczas targów (opcjonalnie)

V. Kryteria i sposób oceny ofert

1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają wymagania określone w dokumentach zapytania ofertowego.
2. Wyłącznie zakwalifikowane oferty (spełniające wszystkie wymogi formalne i merytoryczne) będą oceniane na podstawie danych przedstawionych w ofercie.

WYMOGI FORMALNE:

- oferent winien wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował 3 usługi związane z przedmiotem zamówienia oraz przedłoży dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należyście i prawidłowo ukończone
- oferent dysponuje osobami zdolnymi do należytego wykonania zamówienia
- brak powiązań kapitałowych i osobowych pomiędzy Oferentem a Zamawiającym; występowanie powiązań kapitałowych lub osobowych będzie skutkowało wykluczeniem Oferenta z postępowania

WYMOGI MERYTORYCZNE:

- rozpatrywane będą jedynie oferty spełniające kryteria formalne
- ocena merytoryczna prowadzona będzie w oparciu o jedno kryterium, którym jest cena (brutto)
- punktacja z tytułu ceny zostanie ustalona następująco:
Oferta o najniższej cenie uzyskuje 100 pkt. Pozostali oferenci uzyskają liczbę punktów wynikającą z kalkulacji
$$X = \frac{Z}{Y} \times 100$$

Gdzie X oznacza liczbę uzyskanych punktów za kryterium, a Y-cenę Oferenta, a Z – najniższą cenę.
- Max. możliwa do uzyskania ilość punktów w ramach tego kryterium wynosi 100
- Biorąc po uwagę powyższe kryteria oceny ofert, wybrana zostanie oferta z najwyższą ilością punktów

VI. Wykluczenia

Z postępowania wykluczeni zostaną Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

VII. Dodatkowe informacje

- Zamawiający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do dokumentacji zapytania ofertowego wraz z załącznikami. O wprowadzonych zmianach poinformuje niezwłocznie.
- Zamawiający zastrzega prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny w trakcie jego trwania w przypadku zaistnienia niemożliwej wcześniej do przewidzenia okoliczności prawnej, ekonomicznej, technicznej lub wystąpienia siły wyższej, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności gdy:
 - ✓ postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą,
 - ✓ wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

VIII. Termin realizacji zamówienia

6-11.10.2017 r. (uczestnictwo w targach 7-9.10.2017 r.)

IX. Dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Formularz ofertowy. – **załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**
2. Dokument stwierdzający prawo osoby (osób) podpisującej ofertę do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, w szczególności aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, pełnomocnictwo.
3. Wykaz wykonanych, głównych usług w okresie trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia, określonego w ogłoszeniu o zamówieniu złożony zgodnie z **załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego** wraz z załączeniem dowodów, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa powyżej są:
 - a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. a). Oświadczenie winno być weryfikowalne pod względem informacji, tj. danych kontaktowych.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z **załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego**
5. Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych zgodnie z **załącznikiem nr 4 do Zapytania ofertowego**

X. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu 07.04.2017 r. o godz. 9:00, otwarcie ofert nastąpi 07.04.2017 r. o godz. 9:10
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana oraz otrzyma kolejny numer

3. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w Sekretariacie Urzędu Miejskiego, ul. Stary Rynek 1, oznaczając kopertę zgodnie z pkt XI ppkt 8
4. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do Zamawiającego. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania – niezwłocznie
5. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania o zamówienie publiczne pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę w miejsce i w czasie określonym ppkt 1 i ppkt 3

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim w jednym egzemplarzu
2. Oferta powinna być czytelna i napisana drukiem niezmywalnym, na maszynie, wydrukowana na drukarce lub napisana odręcznie czytelnym pismem
3. Ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy
4. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego
5. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były trwale ze sobą połączone, kolejno ponumerowane i parafowane, wszystkie poprawki lub korekty parafowane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy
6. Za podpisanie uznaje się własnoręczny czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką pozwalającą na zidentyfikowanie podpisu
7. Wymaga się, by oferta była dostarczona do Zamawiającego w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania
8. Na kopercie /opakowaniu/ umieścić:
 - a) nazwę i adres Zamawiającego
 - b) nazwę i adres Wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą Wykonawcy
 - c) napis: „**Oferta na usługę organizacji targów**”; „**Nie otwierać przed 07.04.2017 r. godz. 9:00**”
9. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści
10. Składane dokumenty i zaświadczenia powinny posiadać aktualne daty zgodnie z wymaganiami Zapytania Ofertowego oraz powinny być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji, w szczególności za złe skierowanie przesyłki i jej nieterminowe dostarczenie jak i przedterminowe otwarcie

XII. Sposób porozumiewania się z Zamawiającym:

1. Zamawiający ustala, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie bądź faksem lub drogą elektroniczną na adres: adrianna.kaczor@um.lowicz.pl z zastrzeżeniem pkt 2 i 3
2. Zamawiający wymaga, aby oferty wraz z dokumentami i oświadczeniami wymaganymi przez Zamawiającego, były składane pod rygorem nieważności w formie pisemnej
3. Zamawiający wymaga, aby wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert oraz dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt VII były składane pod rygorem nieważności w formie pisemnej
4. Do kontaktów z Wykonawcami uprawnieni są pracownicy Urzędu Miasta w Łowiczu:
 - Artur Michalak – Naczelnik Wydziału Strategii, Rozwoju i Obsługi Przedsiębiorców,

- tel. (46) 830-91-68,
- Adrianna Kaczor – Inspektor Wydziału Strategii, Rozwoju i Obsługi Przedsiębiorców,
tel. (46) 830-91-76

XIII. Termin związania ofertą:

Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni przyjmując, że pierwszym dniem związania oferta jest dzień otwarcia ofert.

XIV. Zastrzeżenia Zamawiającego:

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty o brakujące dokumenty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważniania zapytania ofertowego w przypadku braku wystarczających środków finansowych zarezerwowanych na jego realizację

ZATWIERDZAM:

NACZELNIK WYDZIAŁU

Artur Michalak

Załączniki:

Załącznik nr 1: Oferta

Załącznik nr 2: Wykaz głównych usług oraz osób

Załącznik nr 3: Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 4: Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych

Załącznik nr 5: Umowa (wzór)