

ZAPYTANIE OFERTOWE/OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Zapraszamy do złożenia oferty na organizację zagranicznej wizyty studyjnej dla nauczycieli i dyrekcji szkół, do których uczęszcza najliczniejsza grupa dzieci cudzoziemskich nr 2/2019/FAMI z dnia 09.09.2019 r. w ramach projektu pt. „Działania ukierunkowane na integrację obywateli państw trzecich w województwie podlaskim”, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

II. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa organizacji: Fundacja Dialog
Adres: ul. ks. Abramowicza 1, 15-872 Białystok
E-mail: biuro@mentoring.pl
Tel 85 742 40 41

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (opcjonalnie /ich niespełnienie oznacza odrzucenie oferty, należy unikać warunków ograniczających konkurencję)

O realizację zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają wiedzę i doświadczenie w wykonywaniu zamówienia – oceniane będzie doświadczenie wykonawcy w zakresie organizacji co najmniej trzech usług o charakterze wizyt studyjnych (obejmujących co najmniej organizację szkoleń/spotkań, organizację części merytorycznej wizyty, transportu w tym lotniczego, zakwaterowania, wyżywienia i zapewnienia tłumacza) o wartości co najmniej 20 000,00 zł brutto zorganizowanych dla osób pełnoletnich w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (jeśli okres prowadzonej działalności jest krótszy, to w tym okresie) dla grupy min. 10 osób każda. Dokonanie oceny spełnienia ww. warunku odbędzie się na podstawie wykazu zrealizowanych usług – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- 2) Dysponują zespołem wykwalifikowanych osób pełniących funkcję / osobą pełniącą funkcję:
 - Moderatorsa - posiadającego wiedzę na temat integracji cudzoziemców, prowadzonej polityki migracyjnej kraju w którym będzie miała miejsce wizyta studyjna;
 - Tłumacza - biegle posługującego się językiem polskim oraz językiem kraju odwiedzanego zarówno w mowie i piśmie, posiadającego przynajmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu tłumaczeń, wykazującego się znajomością terminologii z zakresu polityki integracji cudzoziemców.

Dopuszcza się sytuację, w której jedna osoba łączy dwie funkcje określone powyżej.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem Zamówienia jest usługa organizacji i kompleksowej obsługi zagranicznej wizyty studyjnej dla minimalnie 12 osób, w tym: nauczycieli i dyrekcji szkół, do których uczęszcza najliczniejsza grupa dzieci cudzoziemskich oraz przedstawicieli Zamawiającego, w ramach projektu pn. Działania ukierunkowane na integrację obywateli państw trzecich w województwie podlaskim, finansowanego w ramach Funduszu Azylu Migracji i Integracji.

Cele wizyty studyjnej jest zdobycie inspiracji do wprowadzania innowacyjnych metod pracy w zakresie nauczania dzieci nieznających języka polskiego, integracji klas, w których uczą się dzieci cudzoziemskie, prowadzenia zajęć dodatkowych, współpracy z rodzicami oraz innych aspektów związanych z kształceniem uczniów-migrantów.

Do zakresu czynności Wykonawcy w szczególności należeć będzie:

- a) zrealizowanie wizyty studyjnej w miejscu wskazanym w załączniku do Oferty;
- b) opracowanie szczegółowego planu wizyty studyjnej;
- c) zorganizowanie przelotu i dojazdu na lotnisko w Polsce;
- d) zakwaterowanie i pełne wyżywienie;
- e) organizację transportu lokalnego;
- f) zapewnienie moderatora wizyty studyjnej (tj. opiekuna merytorycznego który może być też tłumaczem);
- g) zapewnienie opieki tłumacza;
- h) organizacja spotkań zgodnie z potrzebami klienta.

Miejsce realizacji zamówienia:

Każdy kraj członkowski UE oraz Norwegia i Szwajcaria. Kraj oraz miejscowość wizyty studyjnej zostanie wskazana przez Wykonawcę w załączniku do Oferty. Wybrany kraj/miejscowość powinien które posiadać bogate doświadczenie w zakresie nauczania dzieci cudzoziemskich.

Termin realizacji:

Usługa musi zostać do zrealizowana do 30 grudnia 2019 roku. Cała wizyta studyjna, łącznie z dniem wyjazdu i powrotu, musi odbyć się w dni robocze – od poniedziałku do piątku; dokładny termin realizacji wizyty studyjnej zostanie ustalony przez Wykonawcę z Zamawiającym.

Wytyczne i zakres zadań do zrealizowania przez Wykonawcę:

1. Bilety lotnicze

- a) port lotniczy im. Fryderyka Chopina w Warszawie lub port lotniczy Warszawa Modlin są jedynymi terminalami, z których Zamawiający dopuszcza wylot/przylot uczestników wizyty studyjnej;
- b) Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu biletów lotniczych dla uczestników wizyty studyjnej w obie strony samolotem rejsowym (klasa ekonomiczna). Zamawiający dopuszcza możliwość lotów transferowych (pod warunkiem, iż podróż odbędzie się tego samego dnia), przy czym priorytetowo należy traktować jak najkrótszy czas podróży, biorąc również pod uwagę czas transferów na lotniskach;
- c) w przypadku odwołania jakiegokolwiek lotu Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom wizyty noclegu wraz z wszelkimi transferami na miejscu, wliczając w to w szczególności transport z lotniska do hotelu oraz z hotelu na lotnisko. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca;
- d) dostarczenie biletów lotniczych do siedziby Zamawiającego lub przekazanie na wskazane adresy poczty e-mail (w przypadku biletów elektronicznych dla każdego z uczestników z osobna) najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia każdej z wizyty studyjnej. Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem wizyty listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi oraz innymi danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych i noclegów;

- e) bilety lotnicze będą obejmować wszelkie opłaty wymagane prawem krajowym i międzynarodowym, w szczególności opłaty lotniskowe, paliwowe, rezerwacyjne, podatkowe oraz ubezpieczenie uczestników wizyty studyjnej na czas podróży;
- f) bilety lotnicze będą obejmować możliwość zabrania przez każdego z uczestników wizyty studyjnej jednej sztuki bagażu podręcznego oraz jednej sztuki bagażu rejestrowanego (wymiary oraz waga bagażów zgodne z wymaganiami przewoźnika);
- g) Wykonawca jest zobowiązany do informowania każdego z uczestników wizyty studyjnej o istotnych szczegółach dotyczących wyjazdu.

2. Wyżywienie uczestników

Wykonawca zapewni uczestnikom wizyty studyjnej pełne wyżywienie od momentu wyjazdu do momentu powrotu, w tym:

- a) 3 śniadania podczas II, III, IV dnia pobytu (w formie bufetu szwedzkiego);
- b) 2 obiady podczas II, III dnia pobytu (zimne przekąski, zupa, danie główne, deser);
- c) 3 kolacje podczas I, II, III dnia pobytu (zimne przekąski, danie główne);

Do wszystkich posiłków Wykonawca jest zobowiązany zapewnić napoje (kawa, herbata, soki, woda mineralna) bez ograniczeń. W przypadku podróży do/z miejsca docelowego trwającej dłużej niż 3 godziny, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom wizyt studyjno-szkoleniowych co najmniej jednego ciepłego posiłku wraz z napojami;

W przypadku opóźnienia jednego z lotów, Wykonawca jest zobligowany zapewnić uczestnikom wizyty pełnowartościowe posiłki oraz napoje w ilościach adekwatnych do czasu oczekiwania.

Uczestnik wizyty studyjnej otrzyma przed jej rozpoczęciem, przygotowany przez Wykonawcę, pakiet materiałów informacyjno-promocyjnych nt. miejsca wizyty w języku polskim, w tym m.in: program wizyty, materiały i informacje na temat odwiedzanych Instytucji i/lub organizacji pozarządowych, problematyki spotkań, mapkę miasta pobytu.

3. Zakwaterowanie

- a) Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych (trzy doby hotelowe) dla uczestników wizyty studyjnej w hotelu o kategorii co najmniej 3*, w miejscu umożliwiającym dotarcie pieszo do Centrum miasta;
- b) Zakwaterowanie uczestników w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, pokoje dla osób niepalących, z pełnym węzłem sanitarnym, wyposażone w nowoczesną infrastrukturę telekomunikacyjną (szybkie łącze internetowe);
- c) Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu co najmniej dwóch propozycji hoteli (ze wskazaniem linku do strony internetowej hotelu) nie później niż na 20 dni roboczych przed rozpoczęciem wizyty studyjnej. Wybór preferowanego hotelu nastąpi w ciągu 1 dnia roboczego, o czym Wykonawca zostanie poinformowany e-mailowo.

4. Transport:

Wykonawca zapewni uczestnikom wizyty studyjnej wszelki transport na miejscu, w tym: transfer z Białegostoku na lotnisko (i powrót), z lotniska do hotelu (i powrót);

wszystkie przejazdy związane z realizacją programu wizyty studyjnej;

Transport będzie odbywać się busem z klimatyzacją o ilości miejsc odpowiadającej co najmniej ilości uczestników wizyty studyjnej oraz personelu towarzyszącego. Dopuszcza się, po wcześniejszym uzgodnieniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego, poruszanie się

transportem miejskim, w sytuacjach, kiedy będzie on najdogodniejszym środkiem transportu (w takim przypadku Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników bilety uprawniające do korzystania z transportu miejskiego).

5. Personel pomocniczy:

Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg wizyty studyjnej. W jej składzie znajdują się:

- a) moderator tj. opiekun merytoryczny wizyty studyjnej;
- b) tłumacz;

Dopuszcza się sytuację, w której jedna osoba łączy dwie funkcje określone powyżej; Moderator oraz tłumacz są zobowiązani towarzyszyć uczestnikom wizyty studyjnej na każdym etapie jej trwania; Moderator jest osobą bezpośrednio odpowiedzialną za realizację części merytorycznej wizyty tj. organizację i przebieg poszczególnych spotkań z partnerami zagranicznymi. Moderator musi posiadać wiedzę na temat integracji cudzoziemców, prowadzonej polityki migracyjnej kraju w którym będzie miała miejsce wizyta studyjna; Tłumacz musi biegle posługiwać się językiem polskim oraz językiem kraju odwiedzanego zarówno w mowie i piśmie, posiadać przynajmniej 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu tłumaczeń, wykazać się znajomością terminologii z zakresu polityki integracji cudzoziemców.

6. Ramowy harmonogram wizyty studyjnej

I dzień

- a) Wyjazd z Białegostoku do Portu Lotniczego
- b) Wylot z Portu Lotniczego im. Fryderyka Chopina w Warszawie lub Warszawa Modlin
- c) Przylot do miejsca docelowego (Zakwaterowanie w hotelu, spotkanie organizacyjne)
- d) Kolacja

II dzień

- a) Śniadanie w hotelu
- b) Spotkania w Instytucjach, placówkach edukacyjnych organizacjach pozarządowych posiadających doświadczenie w stosowaniu innowacyjnych metod pracy w zakresie nauczania dzieci nieznających języka polskiego, integracji klas, w których uczą się dzieci cudzoziemskie, prowadzenia zajęć dodatkowych, współpracy z rodzicami oraz innych aspektów związanych z kształceniem uczniów-migrantów, w tym godzinna przerwa na obiad
- c) Kolacja

III dzień

- a) Śniadanie w hotelu
- b) Spotkania w Instytucjach, placówkach edukacyjnych organizacjach pozarządowych posiadających doświadczenie w stosowaniu innowacyjnych metod pracy w zakresie nauczania dzieci nieznających języka polskiego, integracji klas, w których uczą się dzieci cudzoziemskie, prowadzenia zajęć dodatkowych, współpracy z rodzicami oraz innych aspektów związanych z kształceniem uczniów-migrantów, w tym godzinna przerwa na obiad
- c) Kolacja

IV dzień

- a) Śniadanie w hotelu
- b) Wymeldowanie z hotelu i wylot z miejsca docelowego

c) Przylot do Portu lotniczego im. Fryderyka Chopina lub Warszawa Modlin

d) Powrót do Białegostoku

7. Ubezpieczenie

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników wizyty studyjnej na czas podróży (w obydwie strony) i czas pobytu w wybranym kraju;

Polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika obejmować będzie:

- a) koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL – polisa od kwoty minimalnej 20 000 EURO);
- b) następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – polisa od kwoty minimalnej 7 000 PLN);
- c) utratę bagażu podróжного (polisa od kwoty minimalnej 1 000 PLN).

8. Spotkania w instytucjach/organizacjach pozarządowych

Dzienna liczba godzin spotkań w II, III dniu trwania wizyty studyjnej powinna wynieść minimum 5 godzin, przy czym całkowita liczba spotkań z partnerami zagranicznymi, akceptowana przez Zamawiającego to minimum 4 spotkania;

Podczas wyżej wymienionych spotkań zostaną poruszone zostaną tematy związane z celem głównym wizyty.

Zamówienie będzie realizowane w okresie 90 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy

V. KRYTERIA OCENY OFERTY

1. cena 70 %

Punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym sposobem/wzorem:

$$Kc = Cn/Co \times 70 \text{ pkt.}$$

gdzie: Cn – najniższa zaproponowana cena brutto Co – cena brutto zaproponowana w badanej ofercie Kc – liczba punktów przyznana danej ofercie w kryterium

Cena będzie obejmowała wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Podana cena będzie stała przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Doświadczenie oferenta w zakresie usług związanych z kompleksową organizacją zagranicznych wizyt studyjnych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert – 30%, maksymalnie 30 pkt,

Punkty w kryterium będą przyznawane zgodnie z poniższym sposobem:

- brak doświadczenia lub 1 usługa – 0 punktów
- **od 4 do 5** usług związanych z kompleksową organizacją zagranicznych wizyt studyjnych – 10 punktów
- **od 5 do 6** usług związanych z kompleksową organizacją zagranicznych wizyt studyjnych – 20 punktów
- **7 i powyżej** usług związanych z kompleksową organizacją zagranicznych wizyt studyjnych – 30 punktów

Wymagane jest złożenie wraz z ofertą wykazu usług zgodne z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego. Realizacja usług powinna być potwierdzona referencjami.

Oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

VI. TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć wg wzoru formularza ofertowego (zał. nr 1);
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim;
3. Oferta musi być czytelna;
4. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 20 września 2019 do godz. 17:00.
 - osobiście w siedzibie zamawiającego wskazanej w pkt. II.
 - przesłać faksem na numer 85 742 40 42
 - w formie skanu pocztą elektroniczną na adres biuro@mentoring.pl.
5. Do oferty należy dołączyć proponowany program wizyty studyjnej wraz ze wskazaniem kraju i miejsc spotkań zorganizowanych w trakcie wizyty.
6. Zamawiający odrzuci ofertę:
 - 1) złożoną po terminie;
 - 2) złożoną przez wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) niezgodną z treścią zapytania ofertowego;
 - 4) zawierającą błędy nie będące oczywistymi omyłkami pisarskimi lub rachunkowymi;
 - 5) jeżeli cena oferty przekracza kwotę, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia;
7. **Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.**

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU OFERTY/OPIS SPOSOBU WYBORU OFERTY

Oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, na podstawie kryteriów wskazanych w punkcie V.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE/OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Dodatkowych informacji udziela Marcin Kruhlej,
tel. 505 965 634
e-mail: mkruhlej@fundacjadialog.pl

IX. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wartości zamówienia do wysokości 20% wartości zamówienia określonej w umowie z wykonawcą, związanej ze zwiększeniem zakresu zamówienia (np. zwiększenie liczby jednostek)*¹.

¹ Opcjonalnie, jeżeli **nie dotyczy** należy usunąć, przy czym należy pamiętać, iż korzystając z tej opcji w przypadku wysłania tylko zapytań ofertowych bez publikowania ogłoszenia wartość zamówienia wraz z zamówieniem dodatkowym nie może przekroczyć 30.000 euro. W przypadku publikacji ogłoszenia ograniczenie do 30.000 euro nie ma zastosowania.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia prowadzonego zapytania, a także zastrzega sobie możliwość niedokonania wyboru w przypadku, gdy:

- 1) nie zostanie złożona żadna oferta;
- 2) zostanie złożona tylko jedna ważna oferta niepodlegająca odrzuceniu, w przypadku jeśli wysłano zapytanie ofertowe do 3 potencjalnych wykonawców i nie opublikowano ogłoszenia o zamówieniu;
- 3) procedura wyboru oferty obarczona jest wadą niemożliwą do usunięcia uniemożliwiającą udzielenie zamówienia i zawarcie umowy.

3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Fundacji Dialog do zawarcia umowy.

4. Termin związania ofertą: 30 dni od zakończenia terminu składania ofert.

Załączniki zapytania ofertowego:

1. Formularz ofertowy.
2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
3. Wykaz doświadczenia
4. Program zagranicznej wizyty studyjnej

09.09.2019 r. Białystok
(data)

.....
(podpis osoby prowadzącej procedurę,
działającej w imieniu zamawiającego)