



**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**na usługę polegającą na organizacji dwóch szkoleń**  
**na instruktora turystyki rowerowej**

**I. Zamawiający**

1. Zamawiającym jest Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie
2. Dane Zamawiającego: Województwo Lubelskie, ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin, tel. do kontaktu (81) 47 81 223.
3. Godziny otwarcia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie: poniedziałek-piątek 7:30-15:30

**II. Tryb postępowania:**

Niniejsze postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), gdyż szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 1 PZP tj. 130 000 zł netto. Do postępowania stosuje się Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie, których wartość nie przekracza 130 000 złotych (netto) będący załącznikiem do uchwały Nr D/8804/2023 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 7 września 2023 r.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. **Przedmiotem zamówienia jest** usługa polegająca na organizacji dwóch szkoleń na instruktora turystyki rowerowej.
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi** Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.

**IV. Termin realizacji zamówienia:** do dnia 15 października 2024 r.

**V. Kod CPV:** 80500000-9 – usługi szkolenia.

**VI. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:**

Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobą wyznaczoną do realizacji zamówienia, która posiada doświadczenie w prowadzeniu, **co najmniej 3 szkoleń instruktora turystyki rowerowej**. Przez szkolenie rozumie się łączną ilość grup przeszkolonych w ramach jednej umowy, realizowanej dla jednej instytucji/podmiotu.

**UWAGA!!! Zamawiający przewiduje możliwość wezwania Wykonawcy przed podpisaniem umowy do przedstawienia dowodów potwierdzających doświadczenie w ww. zakresie oraz do przedstawienia dowodów potwierdzających, czy ww. usługi zostały wykonane należycie.**



**VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Dokumenty lub informację Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą drogą elektroniczną (e-mail).
2. Korespondencję w postępowaniu adresowaną do Zamawiającego należy kierować na adres e-mail: [malgorzata.glebocka@lubelskie.pl](mailto:malgorzata.glebocka@lubelskie.pl)
3. Do udzielania szczegółowych informacji upoważniona jest Pani Małgorzata Głębocka.

**VIII. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w Formularzu ofertowym, w języku polskim na druku stanowiącym **Załącznik nr 1** do Zapytania Ofertowego.
2. Do oferty należy dołączyć **Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego – doświadczenie trenera – wykaz wykonanych usług.
3. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty e-mail) na adres: [malgorzata.glebocka@lubelskie.pl](mailto:malgorzata.glebocka@lubelskie.pl) w tytule proszę podać nr sprawy: **OP-IV.271.126.2024.MGG.**
4. Przy składaniu oferty za pośrednictwem poczty e-mail, Wykonawca ma obowiązek przekazać ofertę jako fotokopie (skan), w formie pdf, uprzednio podpisanej oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**IX. Sposób obliczenia ceny oferty:**

1. **Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie oferowaną cenę łączną brutto za realizację przedmiotu zamówienia (tj. organizacja, zamówienie noclegów dla 44 osób i przeprowadzenie szkolenia) oraz cenę jednostkową brutto za 1 nocleg dla 1 osoby.**
2. Cena oferty to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 o informowaniu o cenach towarów i usługi (t. j. Dz. U. 2023 poz. 168).
3. **Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, w tym koszt dostawy, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT oraz innych opłat. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.**
4. Cena może być tylko jedna.
5. W przypadku rozbieżności między ceną podaną cyfrową, a ceną podaną słownie, Zamawiający jako prawidłową przyjmie cenę podaną słownie.
6. Wymienione wartości w ofercie (brutto) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb.

**X. Termin składania ofert:**

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 29 kwietnia 2024 r. do godziny 10.00.**
2. Decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.
3. Oferty, które Zamawiający otrzyma po terminie określonym w pkt 1 nie zostaną rozpatrzone.

**XI. Badanie ofert:**

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - Oczywiste omyłki pisarskie
  - Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
2. Zamawiający odrzuci ofertę:
  - W przypadku niezgodności treści oferty z Zapytaniem ofertowym;
  - W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.).

**XII. Opis kryteriów oceny ofert**

1. Kryteriami oceny ofert są: Cena ofertowa o wadze 100%
2. Każda oferta oceniana będzie w skali 100 pkt
3. Liczba punktów w kryterium cena obliczana będzie w następujący sposób:  
Liczba punktów równa się iloraz ceny oferty najkorzystniejszej i ceny oferty badanej pomnożony przez 100 punktów. Wynik podany jest w punktach.
4. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, tj. z najwyższą liczbą punktów, spośród nieodrzuconych ofert.  
Punkty w powyższym kryterium zostaną przyznane na podstawie informacji uzyskanych z Formularza ofertowego - będącego Załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego.

**XIII. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenie realizacji zamówienia:**

Wykonawcy, którzy złożyli ofertę, o wynikach postępowania zostaną poinformowani drogą e-mail.

**XIV. Warunki płatności:**

1. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w formie przelewu w terminie 14 dni od dnia prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury na konto wskazane na fakturze. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
2. Faktura VAT ma być wystawiona na:

**Województwo Lubelskie z siedzibą w Lublinie,  
ul. Artura Grottgera 4, 20-029 Lublin,  
NIP 712-29-04-545, REGON:431019170.**

**XV. Informacje końcowe:**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
2. Zamawiający zastrzega, iż w toku sprawdzania dokumentów, w przypadkach tego wymagających, będzie miał prawo żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów i treści oferty, a także będzie miał prawo wezwać do uzupełnienia wymaganych dokumentów, jeśli nie zostaną one złożone lub będą zawierać błędy.
3. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.
4. W sytuacji gdy wpłyną co najmniej dwie oferty o takiej samej wartości, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy te oferty złożyli do złożenia oferty dodatkowej w wyznaczonym przez siebie terminie.
5. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od realizacji zamówienia, możliwe jest wybranie przez Zamawiającego następnego Wykonawcy, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dalszego nierozpatrywania oferty w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca nie odpowie na wezwanie Zamawiającego.

**XVI. Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia
3. Załącznik nr 3 – Wykaz osób/wykonanych usług
4. Załącznik nr 4 – Wzór umowy
5. Załącznik nr 5 – Wzór umowy przetwarzania danych osobowych
6. Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna RODO.

**ZASTĘPCA DYREKTORA  
Departamentu Organizacyjno-Prawnego  
/-/ Angelika Konaszczuk**