



*Organizacja i funkcjonowanie*

*Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego*

*Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020  
Umowa o dotację nr DPT/BDG-II/POPT/113/15*

ZFE-II.042.2.26.2016

Załącznik nr 1 do umowy

**Szczegółowy Opis Zamówienia**

**I. Zasady przeprowadzenia procedury zamówienia:**

1. Zamówienie realizowane jest na podstawie art. 70<sup>1</sup> i 70<sup>3</sup> – 70<sup>5</sup> Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 380 z późn. zm.), w związku z zastosowaniem art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

**II. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja 3 dniowej, krajowej, wizyty studyjnej dla maksymalnie 20 pracowników Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego.
2. Zamawiającym jest Gmina Kielce, Rynek 1, 25-303 Kielce, NIP: 657-261-73-25, REGON: 291009343. Osobą wyznaczoną do kontaktów roboczych jest Pani Danuta Wojnowska 41/36 76 705, email: [danuta.wojnowska@um.kielce.pl](mailto:danuta.wojnowska@um.kielce.pl)
3. Zamówienie jest finansowane ze środków Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w ramach realizacji projektu "Organizacja i funkcjonowanie Biura Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego" współfinansowanego z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.
4. Oferta może być złożona przez każdy podmiot, o ile nie występują wobec niego przesłanki opisane w art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Oferta powinna zawierać wszystkie elementy zamówienia, zostać sporządzona na załączonym formularzu (załącznik nr 1 do SOZ) i być dostarczona do siedziby Zamawiającego Urząd Miasta Kielce, Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi, al. Solidarności 34, 25 - 323 Kielce (piętro VIII) **do dnia 18.10.2016 r. do godziny 12.30.**  
O terminie złożenia oferty (również drogą pocztową) decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego potwierdzona pieczęcią wpływu, a nie data stempla pocztowego.
5. Dopuszczalne jest złożenie oferty osobiście w siedzibie Zamawiającego lub w formie elektronicznej, bez kwalifikowanego podpisu elektronicznego na adres: [danuta.wojnowska@um.kielce.pl](mailto:danuta.wojnowska@um.kielce.pl) **wyłącznie w przypadku: podania pełnych danych rejestrowych (nazwa, adres, NIP, REGON, nr wpisu do rejestru przedsiębiorców/nr KRS) podmiotu oraz imiennego wskazania osoby odpowiedzialnej za podejmowanie decyzji (imię, nazwisko, kontaktowy numer telefonu; jeżeli w ofercie została wskazana osoba odpowiedzialna za podejmowanie decyzji inna niż to wynika z dokumentów rejestrowych, należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo dla tejże osoby działającej w imieniu i na rzecz Wykonawcy podpisane przez właściciela firmy lub członka zarządu) oraz oświadczenia Wykonawcy, iż nie jest prowadzone wobec niego**

**postępowanie naprawcze, upadłościowe, bądź restrukturyzacyjne.** Oferty nie spełniające tego warunku zostaną odrzucone. Z oceny ofert sporządzony zostanie protokół.

6. **Do oferty należy dołączyć szczegółowe informacje dotyczące Przedmiotu Zamówienia:**
- Koncepcję realizacji wizyty studyjnej,
  - Wykaz wykonanych usług.

**Jeżeli do oferty nie będzie dołączona koncepcja realizacji wizyty lub wykaz wykonanych usług oferta zostanie odrzucona, jako niezgodna z treścią SOZ.**

7. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
8. Oferty złożone, są wiążące dla Oferenta przez okres 30 dni. Podpisanie Umowy nastąpi w ciągu 5 dni roboczych od momentu rozstrzygnięcia postępowania. Umowę podpisać może wyłącznie osoba do tego upoważniona, po uprzednim przedstawieniu stosownego upoważnienia. Należność za prawidłowo wykonane zamówienie nastąpi **wyłącznie przelewem w ciągu 14 dni kalendarzowych** od momentu dostarczenia do Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Oferowana cena obejmuje wszelkie koszty związane z kompleksową organizacją 3 dniowej, krajowej, wizyty studyjnej dla maksymalnie 20 pracowników Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego do jednego z miast będących siedzibą podmiotów pełniących funkcje Instytucji Pośredniczących we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych w wybranym miejskim obszarze funkcjonalnym ośrodka wojewódzkiego.
10. Odbiór prac nastąpi odbędzie się na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez Wykonawcę i Zamawiającego, po uprzednim dostarczeniu do siedziby Zamawiającego (al. Solidarności 34 25-323 Kielce), w wersji papierowej i elektronicznej raportu podsumowującego wizytę studyjną. Raport podlega akceptacji Zamawiającego. Pierwszą wersję raportu wykonawca dostarczy Zamawiającemu w wersji elektronicznej w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu wizyty.
11. Kryterium wyboru: koncepcja – 40%, doświadczenie – 30%, cena – 30%.

### III. Opis przedmiotu zamówienia:

- Miejsce wizyty studyjnej:** miasta, w których siedziby mają podmioty pełniące funkcje Instytucji Pośredniczących we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT) we wskazanych poniżej miejskich obszarach funkcjonalnych ośrodków wojewódzkich, które realizują projekty ZIT w co najmniej dwóch obszarach tematycznych zbieżnych z obszarami tematycznymi Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego, wykorzystują dotację z PO Pomoc Techniczna 2014 – 2020 i wykorzystują miejski system informacji przestrzennej.

Miejskie obszary funkcjonalne realizujące ZIT w Polsce:

- Stowarzyszenie Białostockiego Obszaru Funkcjonalnego
- Urząd Miasta Bydgoszczy
- Stowarzyszenie Obszar Metropolitalny Gdańsk – Gdynia – Sopot
- Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego
- Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
- Stowarzyszenie Metropolia Krakowska
- Urząd Miasta Lublina
- Stowarzyszenie Łódzki Obszar Metropolitalny
- Urząd Miasta Olsztyna
- Stowarzyszenie Aglomeracja Opolska
- Stowarzyszenie Metropolia Poznań
- Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru funkcjonalnego
- Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego

14. Urząd Miasta Stołecznego Warszawy
15. Urząd Miasta Wrocławia
16. Urząd Miasta Zielona Góra

2. **Cel wizyty** – podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego poprzez wymianę doświadczeń, poznanie dobrych praktyk z zakresu:

2.1. realizacji projektów z wykorzystaniem dofinansowania Unii Europejskiej **wpisujących się w co najmniej dwa obszary tematyczne ZIT Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego (ZIT KOF):**

2.1.1. Obszar 1: -poprawa efektywności energetycznej oraz inwestycje w odnawialne źródła energii.

W obszarze 1 Zamawiającemu zależy na poznaniu przykładów projektów termomodernizacji budynków użyteczności publicznej lub modernizacji oświetlenia lub budowy ścieżek rowerowych jako środka zrównoważonej mobilności miejskiej,

2.1.2. Obszar 2: ochrona i przywrócenie różnorodności biologicznej oraz promowanie usług ekosystemowych, w tym programu Natura 2000 oraz zielonej infrastruktury.

W obszarze 2 Zamawiającemu zależy na poznaniu przykładów projektów wykorzystania lokalnych zasobów przyrodniczych, w szczególności zbiorników wodnych i terenów wypoczynkowych lub projektów rozbudowy, modernizacji, doposażenia ośrodków edukacji ekologicznej.

2.1.3. Obszar 3: poprawa dostępności komunikacyjnej i bezpieczeństwa drogowego

W obszarze 3 Zamawiającemu zależy na poznaniu przykładów projektów: poprawy dostępności komunikacyjnej i bezpieczeństwa drogowego (w tym ITS) na terenie wizytowanego obszaru funkcjonalnego lub projektów budowy przebudowy multimodalnych węzłów/centrów komunikacji zbiorowej lub projektów wsparcia zrównoważonej mobilności miejskiej np. poprzez budowę centrów przesiadkowych .

2.1.4. Obszar 4: rozwój oferty zdrowotnej, socjalnej i edukacyjnej w tym poprawa jakości nauczania

W obszarze 4 Zamawiającemu zależy na poznaniu przykładów projektów nakierowanych na rozwój infrastruktury edukacyjnej w szczególności szkolnictwa zawodowego jak np. centrów kształcenia praktycznego/ustawicznego lub realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie edukacji (z wyłączeniem projektów dotyczących szkolnictwa wyższego) lub projektów dotyczących realizacji programów zdrowotnych.

2.1.5. Obszar 5: poprawa warunków do rozwoju przedsiębiorczości i tworzenia miejsc pracy

W obszarze 5 Zamawiającemu zależy na poznaniu projektów promocji i wsparcia samozatrudnienia lub projektów aktywizacji osób bezrobotnych lub projektów nakierowanych na wsparcie osób powracających na rynek pracy.

Szczegółowo obszary tematyczne ZIT KOF omówione są w *Strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego na lata 2014 – 2020*, dostępnej pod adresem: <http://www.um.kielce.pl/fundusze-europejskie-oraz-zit-kof/> .

2.2. wykorzystania dotacji z Ministerstwa Rozwoju na finansowanie kosztów funkcjonowania podmiotu realizującego Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020 na realizację zadań Instytucji Pośredniczącej ZIT ,

2.3. funkcjonowania miejskiego systemu informacji przestrzennej w wizytowanym mieście, w tym możliwości wykorzystania systemu na rzecz ZIT.

3. **Cele szczegółowe wizyty:**

- 3.1. wymiana doświadczeń i poznanie dobrych praktyk z zakresu realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE w co najmniej dwóch obszarach tematycznych zbieżnych z obszarami realizowanymi przez ZIT KOF;

- 3.2. wymiana doświadczeń i zapoznanie z dobrymi praktykami stosowanymi przez Instytucję Pośredniczącą ZIT (IP ZIT) z wizytowanego obszaru funkcjonalnego na rzecz:
  - 3.2.1. wsparcia beneficjentów przy przygotowaniu i realizacji projektów realizowanych w formule ZIT,
  - 3.2.2. rozwijania partnerstwa podmiotów tworzących Związek ZIT,
  - 3.2.3. monitoringu i ewaluacji Strategii ZIT
- 3.3. wymiana doświadczeń z zakresu funkcjonowania miejskiego systemu informacji przestrzennej i możliwości wykorzystania na rzecz rozwoju obszaru funkcjonalnego, w którym odbywa się wizyta.
4. **Kontakty zamawiającego z Wykonawcą zamówienia** - będą odbywać się przy użyciu poczty elektronicznej oraz telefonicznie. W specyficznych sytuacjach, gdzie kontakt nie będzie wystarczający, Wykonawca będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego w celu omówienia z Zamawiającym poprawek do Przedmiotu Zamówienia oraz wykonania korekty pracy, jeśli Zamawiający uzna to za konieczne. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca wyznaczą osoby do bezpośredniego kontaktowania się ze sobą w sprawach bieżących.
5. **Ponadto, Wykonawca zapewni opiekuna wizyty i eksperta/ moderatora spotkań. Dopuszcza się, iż opiekunem wizyty może być ekspert/ moderator spotkań.**
6. **Liczba uczestników wizyty studyjnej - maksymalnie 20 osób**, przy czym Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia udziału w wizycie studyjnej co najmniej 15 osób. Dokładną liczbę Zamawiający wskaże na 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem wizyty.

Przewidywana liczba uczestników nie uwzględnia osób zatrudnionych przez Wykonawcę dla zapewnienia prawidłowej realizacji zamówienia. **Zamawiający prześle Wykonawcy listę uczestników wizyty studyjnej na 5 dni przed planowaną datą wyjazdu.**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia o czym poinformuje Wykonawcę najpóźniej z 14 – dniowym wyprzedzeniem.
7. **Czas trwania wizyty studyjnej – 3 dni ( w tym 2 noclegi)**
8. **W ramach realizacji Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kosztów związanych z realizacją wizyty studyjnej a w szczególności zobowiązany będzie do:**
  - 8.1. Opracowania i realizacji przedstawionej **Koncepcji kompleksowej realizacji wizyty studyjnej dla pracowników IP ZIT KOF (zwanej dalej Koncepcją)**

*Koncepcja* powinna być opisana w sposób przejrzysty i konkretny, umożliwiający Zamawiającemu przeprowadzenie rzetelnej oceny. Zamawiający zastrzega sobie możliwość doprecyzowania koncepcji z wyłonionym Wykonawcą.
  - 8.2. **Koncepcja powinna zawierać minimum:**
    - 8.2.1. wskazanie wizytowanych instytucji; z uzasadnieniem ich wyboru,
    - 8.2.2. harmonogram wizyty studyjnej wraz z opisem jej przebiegu:
      - dzień pierwszy - dojazd do miejsca wizyty,
      - dzień drugi realizacja programu i uroczysta kolacja z przedstawicielami wizytowanych instytucji,
      - dzień trzeci - realizacja programu wizyty ciąg dalszy i powrót do Kielc.

Obowiązkowo **harmonogram wizyty studyjnej musi obejmować co najmniej jedno spotkanie poświęcone doświadczeniom wizytowanych instytucji:**

  - we wdrażaniu dotacji z Ministerstwa Rozwoju na finansowanie kosztów funkcjonowania podmiotów realizujących ZIT w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014 – 2020 na realizację zadań Instytucji Pośredniczącej ZIT (m.in. wsparcie beneficjentów przy przygotowaniu i realizacji projektów w formule ZIT, rozwój partnerstwa podmiotów tworzących związek ZIT, monitoring i ewaluacja Strategii ZIT),
  - w budowaniu miejskiego systemu informacji przestrzennej i możliwości jego wykorzystania na rzecz rozwoju obszaru funkcjonalnego, w którym odbywa się wizyta.

Część oficjalna wizyty studyjnej dnia drugiego i trzeciego powinna trwać co najmniej 5 godzin zegarowych.

**Najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem wizyty, Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy harmonogram wizyty ze wskazaniem imiennym osób, z którymi odbędą się spotkania, jak również osoby, która będzie moderatorem spotkań/ opiekunem wizyty.**

Opis przebiegu wizyty musi obejmować minimum:

- wskazanie co najmniej dwóch obszarów tematycznych ZIT jakich będzie dotyczyć wizyta. Obszary tematyczne ZIT Kieleckiego Obszaru Funkcjonalnego opisano w cz. III Opis przedmiotu zamówienia pkt2.ppkt.2.1)
- opis propozycji dotyczących organizacji spotkań (ilość proponowanych spotkań w takcie całej wizyty studyjnej, ich krótki opis – każde spotkanie z osobną, informacje o sposobie prezentacji i miejscu w programie wraz z podaniem przewidywanego czasu na realizację danych propozycji);
- opis propozycji dotyczących prezentacji dobrych praktyk (ilość prezentacji, krótki opis prezentowanych dobrych praktyk – każdy z osobną, informacje o sposobie prezentacji i miejscu w programie wraz z podaniem przewidywanego czasu na realizację danych propozycji), W koncepcji należy zawrzeć co najmniej po jednym przykładzie propozycji dobrych praktyk w każdym z wybranych przez Wykonawcę obszarów tematycznych.
- opis propozycji spędzania czasu wolnego (liczba i krótki opis).

*Koncepcja* może zawierać dodatkowe punkty, które Wykonawca uzna za niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia nie wskazane w wyżej wymienionych punktach.

Szczegółowa realizacja *Koncepcji* podlegać będzie ustaleniom z Zamawiającym. Zamawiający dopuszcza zmiany w koncepcji realizacji wizyty w stosunku do zawartej w ofercie, pod warunkiem utrzymania celu wizyty, liczby zaplanowanych spotkań, liczby prezentacji dobrych praktyk, liczby propozycji form spędzania czasu wolnego. Wszelkie zmiany podlegają akceptacji Zamawiającego.

Na podstawie koncepcji i dalszych ustaleń z Zamawiającym, **Wykonawca najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem wizyty opracuje i prześle Zamawiającemu materiały informacyjno – szkoleniowe**, które następnie będą powielone i rozdane każdemu z uczestników wizyty studyjnej. Materiały mają odzwierciedlać realizowaną koncepcję i podlegają akceptacji Zamawiającego.

- 8.3. Wykonawca zobowiązany będzie **do zapewnienia realizacji celu wizyty** studyjnej poprzez: dotarcie do odpowiednich, reprezentatywnych osób: realizujących projekty z obszarów tematycznych ZIT KOF, będących przedstawicielami instytucji tworzących związek ZIT (m.in. komórek organizacyjnych wdrażających ZIT, dotację na finansowanie kosztów funkcjonowania podmiotu realizującego ZIT w ramach POPT 2014 – 2020), osób odpowiedzialnych za budowę i rozwój miejskiego systemu informacji przestrzennej na terenie wizytowanego miejskiego obszaru funkcjonalnego miasta wojewódzkiego realizującego ZIT i organizację spotkań z tymi osobami, wynajmu sal i sprzętu niezbędnego do realizacji programu spotkań.
- 8.4. **Wykonawca zapewni opiekuna wizyty, eksperta/ moderatora spotkań.** Dopuszcza się, iż opiekunem wizyty może być ekspert/ moderator spotkań.
- 8.5. **Zakwaterowania** – wykonawca zobowiązany jest zarezerwować i wykupić dla uczestników wizyty studyjnej miejsca noclegowe w hotelu co najmniej trzygwiazdkowym bądź pensjonacie o tożsamym standardzie, w pokojach jednoosobowych z pełnym węzłem sanitarnym w każdym pokoju, na terenie miasta wojewódzkiego gdzie odbywa się wizyta studyjna. Podczas wizyty studyjnej uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym obiekcie.

**Najpóźniej 5 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu proponowane terminy wizyt wraz z propozycją co najmniej 3 hoteli/ pensjonatów gdzie**

**będą zakwaterowani uczestnicy wizyty z czego Zamawiający wybierze jeden. Wszyscy uczestnicy wizyty muszą być zakwaterowani w jednym obiekcie.**

- 8.6. **Transportu** – Wykonawca zapewni transport uczestników wizyty studyjnej z Kielc do miejsca wizyty i z powrotem, samochodem (bus/autokar), zapewniającym bezpieczeństwo i wysoki komfort jazdy, dostosowanym do przewozu ilości osób zakwalifikowanych do udziału w wizycie (lista osób uczestniczących w wizycie studyjnej przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego na 5 dni roboczych przez realizacją wizyty), posiadającym dokumenty dopuszczające je do ruchu oraz zapewnienie osób uprawnionych do kierowania w ilości gwarantującej możliwość realizacji programu wizyty studyjnej, z równoczesnym zachowaniem wymaganego czasu pracy kierowców, jak również do zapewnienia transferu lokalnego, jeżeli zapewnienie takiego wynikałoby z harmonogramu wizyty studyjnej. Przejazd na trasie wizyty studyjnej wraz z wszelkimi kosztami związanymi z przejazdem na tej trasie (np. opłaty parkingowe, przejazd odcinkami płatnymi, winiety itp.).

Nie jest odpuszczalne użycie przerobionych busów z aut o homologacji ciężarowych. Bus/autokar, nie starszy niż 5 letni, ma posiadać bagażnik, w którym zmieszczą się wszystkie bagaże uczestników wyjazdu.

Zapewnienia pojazdu zastępczego, W przypadku awarii lub niedopuszczenia pojazdu do ruchu przez właściwe służby, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia pojazdu zastępczego w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od awarii/niedopuszczenia do ruchu pojazdu.

- 8.7. **Zapewnienia na czas trwania wizyty pakietu ubezpieczenia NNW** dla każdego uczestnika wizyty studyjnej na kwotę co najmniej: 15.000,00 PLN – NNW.

- 8.8. **Zapewnienia pełnego wyżywienia** uczestników wizyty obejmującego:

- a) **2 śniadania** w formie szwedzkiego stołu (m.in.: pieczywo, pieczywo słodkie, nabiał, sery, masło, wędliny, dżem itp., herbata, kawa, soki);
- b) **2 obiady**, obejmujące minimum: przystawkę, zupę, drugie danie z surówką, deser, napój,
- c) **2 kolacje** (w pierwszym dniu i w drugim dniu wizyty studyjnej, **przy czym w drugim dniu ma to być uroczysta kolacja z przedstawicielami wizytowanych instytucji** z wyżywieniem nie mniejszym, niż w pkt b) dodatkowo owoce, ciasta, zimne napoje.

Miejsce uroczystej kolacji –hotel/ pensjonat, w którym są zakwaterowani uczestnicy wizyty lub restauracji lub lokal o tożsamym standardzie na terenie miasta gdzie realizowana jest wizyta studyjna.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wyżywienie wegetariańskie dla uczestników wizyty studyjnej, w ilości wskazanej przez Zamawiającego.

- 8.9. **Opracowania i przekazania Zamawiającemu w formie elektronicznej (1 egz.) i papierowej (1 egz.) raportu podsumowującego wizytę studyjną**, w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia uzyskania akceptacji Zamawiającego. Pierwszą wersję raportu Wykonawca prześle w wersji elektronicznej w ciągu 5 dni od zakończenia wizyty studyjnej. Raport ma uwzględniać m. in. realizację koncepcji wizyty studyjnej **Do raportu Wykonawca dołączy: dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych spotkań**

- 8.10. **Zapewnienia ewentualnego wynagrodzenia osób/ prelegentów** z instytucji, w których realizowana będzie wizyta studyjna jak i innych osób, których zaangażowanie będzie niezbędne do realizacji zamówienia.

- 8.11. **Inne** - Wykonawca pokryje inne niezbędne do realizacji przedmiotowej wizyty koszty niewymienione powyżej a niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.

## 9. **Planowany harmonogram realizacji zamówienia:**

- 9.1. realizacja koncepcji wizyty studyjnej – Wykonawca zrealizuje wizytę studyjną **do 30 listopada 2016 r.** Ostateczny termin wizyty studyjnej zostanie ustalony z Zamawiającym po podpisaniu umowy. W tym czasie Wykonawca wypracuje również szczegóły dotyczące realizacji *Koncepcji* w tym, m. in.:

- 9.1.1. **najpóźniej 5 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu proponowane terminy wizyt wraz z propozycją co najmniej 3 hoteli/ pensjonatów** gdzie będą zakwaterowani uczestnicy;
- 9.1.2. wypracuje szczegółowy harmonogram wizyty – **najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem wizyty, Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy harmonogram wizyty** ze wskazaniem:
- szczegółowego rozkładu godzinowego przebiegu wizyty,
  - imiennym osób, z którymi odbędą się spotkania,
  - osoby, która będzie moderatorem spotkań/ opiekunem wizyty,
  - menu, w tym menu uroczystej kolacji w drugim dniu wizyty.
- 9.1.3. opracuje materiały informacyjno – szkoleniowe – **najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem wizyty Wykonawca prześle Zamawiającemu materiały informacyjno – szkoleniowe**, które następnie będą powielone i rozdane każdemu z uczestników wizyty studyjnej. Materiały mają odzwierciedlać realizowaną koncepcję i podlegają akceptacji Zamawiającego.
- 9.1.4. **najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem wyjazdu Wykonawca wskaże Zamawiającemu konkretny samochód (bus/ autokar) jakim będzie odbywała się podróż w czasie realizacji wizyty.**
- 9.1.5. **najpóźniej na dzień przed terminem wizyty** prześle Zamawiającemu polisę ubezpieczenia uczestników wizyty.

**Terminy wskazane w podpunktach 9.1.2, 9.1.3., 9.1.4. mogą ulec skróceniu na wniosek Wykonawcy po akceptacji Zamawiającego.**

- 9.2. Opracowanie raportu podsumowującego wizytę studyjną. - po zrealizowaniu wizyty studyjnej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu *raport podsumowujący wizytę studyjną*.  
 Raport ma uwzględniać m. in. Realizację koncepcji wizyty studyjnej. Do raportu Wykonawca dołączy dokumentację fotograficzną z przeprowadzonych spotkań.  
 Raport podlega akceptacji Zamawiającego. W przypadku uwag do raportu Zamawiający prześle je do Wykonawcy niezwłocznie. Po zaakceptowaniu raportu przez Zamawiającego, Wykonawca dostarczy go (w 1 egz. w formie papierowej i w 1 egz. w formie elektronicznej) do siedziby Zamawiającego w ciągu 5 dni roboczych, po czym nastąpi podpisanie protokołu odbioru prac. Pierwszą wersję raportu Wykonawca prześle w wersji elektronicznej w ciągu 5 dni od zakończenia wizyty studyjnej.

#### IV. Wynagrodzenie

1. Rzeczywistą łączną wysokość wynagrodzenia stanowić będzie iloczyn faktycznej liczby uczestników i ceny jednostkowej uczestnictwa w wizycie studyjnej (wraz z podatkiem VAT), przy czym Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia udziału w wizycie studyjnej co najmniej 15 osób.

#### V. Wybór najkorzystniejszej oferty:

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

L.p.	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, możliwych do uzyskania w danym kryterium
1.	Koncepcja [K]	40%	40 pkt
2.	Cena usługi* [C]	30%	30 pkt

3.	Doświadczenie doradcy [D]	30%	30 pkt
----	---------------------------	-----	--------

\* Cena brutto to cena jaką zamawiający będzie zobowiązany ponieść w związku z realizacją niniejszej usługi.

### Zasady oceny kryterium "Koncepcja" (K).

Premiowana będzie najlepiej przedstawiona *Koncepcja kompleksowej realizacji wizyty studyjnej*. W przypadku tego kryterium poddane będą ocenie poszczególne punkty programu wizyty studyjnej. Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie sporządzonej przez Wykonawcę „*Koncepcji kompleksowej realizacji wizyty studyjnej*”, dołączonej do oferty.

Punkty w ramach tego kryterium zostaną wyliczone według następującego wzoru:

$$K = \frac{\text{Ilość przyznanych punktów w ramach tego kryterium w badanej ofercie}}{\text{Największą ilość punktów w ramach tego kryterium spośród złożonych ofert}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

K – ilość punktów w kryterium „koncepcja”

1 pkt= 1 %

**W przypadku, gdy Wykonawca nie dołączy do oferty „Koncepcja kompleksowej realizacji wizyty studyjnej”, jego oferta zostanie odrzucona, jako niezgodna z treścią SOZ.**

Ocenić będzie podlegała „*Koncepcja kompleksowej realizacji wizyty studyjnej*”, zawierająca minimum punkty wskazane w SOZ część III pkt 8. ppkt. 8.2.

Dokonując oceny ofert w oparciu o przedmiotowe kryterium brane będzie pod uwagę:

- zgodność koncepcji programowej z obszarami tematycznymi ZIT wizyty studyjnej:
  - minimum dwa obszary tematyczne – 2 punkty;
  - trzy obszary – 5 punktów;
  - od czterech do pięciu obszarów – 10 punktów;
- propozycje dotyczące prezentacji dobrych praktyk (krótki opis, informacje o sposobie prezentacji i miejscu w programie wraz z podaniem przewidywanego czasu na realizację danych propozycji):
  - minimum dwie propozycje obowiązkowe – 2 punkty;
  - od trzech do czterech propozycji – 5 punktów;
  - pięć i więcej propozycji – 10 punktów;
- propozycje dotyczące organizacji spotkań (krótki opis, informacje o sposobie prezentacji i miejscu w programie wraz z podaniem przewidywanego czasu na realizację danych propozycji):
  - minimum trzy propozycje obowiązkowe – 3 punkty;
  - cztery propozycje – 5 punktów;
  - pięć i więcej propozycji – 10 punktów;
- propozycje spędzania czasu wolnego:
  - minimum trzy propozycje obowiązkowe – 3 punkty;
  - cztery propozycje – 5 punktów;
  - pięć i więcej propozycji – 10 punktów.

### Zasady oceny kryterium "Cena usługi" (C).



Kryterium zostanie ocenione w skali punktowej do 30 punktów, w taki sposób, że oferta najtańsza niepodlegająca odrzuceniu uzyska 30 pkt pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów. Punkty za kryterium **cena** zostaną wyliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów w kryterium „cena”

1 pkt= 1 %

#### **Zasady oceny kryterium "Doświadczenie" (D):**

Preferowani będą Wykonawcy, którzy posiadają największe doświadczenie w świadczeniu usług w zakresie, na który składana jest oferta. Wykonawca (którego oferta nie podlega odrzuceniu), który wykaże największe doświadczenie (poparte *wykazem wykonanych usług* i dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie) otrzyma 30 pkt. Wykonawca winien wskazać usługi należycie wykonane w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Wykazane usługi organizacji wizyt o podobnym lub tożsamym charakterze, polegające na zrealizowaniu spotkań tj. wyjazdy studyjne, konferencje, seminaria, warsztaty, spotkania, nie poparte referencjami, należycie nieudokumentowane, nie będą podlegały ocenie.

Oferta z największą liczbą usług otrzymuje 30 pkt, a punkty dla pozostałych ofert wyliczone będą wg wzoru:

$$D = \frac{\text{Doświadczenie badanej oferty (liczba usług)}}{\text{Doświadczenie najkorzystniejszej oferty (liczba usług)}} \times 30 \text{ pkt}$$

gdzie:

D – ilość punktów w kryterium „doświadczenie”

1 pkt= 1 %

Wykonawca jest zobowiązany załączyć do wykazu dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

#### **Ostateczna ocena punktowa oferty:**

1) Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt. Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najlepszą koncepcją.

Punktacja przyznana ofertom zostanie wyliczona wg wzoru:

$$\Sigma = (K1) + (K2) + (K3)$$

gdzie:

K1 – Kryterium pierwsze

K2 – Kryterium drugie

K3 – Kryterium trzecie

## VI. Wymagania dotyczące oznakowania Przedmiotu Zamówienia

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania Przedmiotu Zamówienia z zachowaniem należytej staranności, w tym do przestrzegania wytycznych wynikających z następujących dokumentów:

a) Odnośnie wytycznych w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-informacji-i-promocji-programow-operacyjnych-politykispojnosci-na-lata-2014-2020/>

b) Odnośnie wytycznych w zakresie wizualizacji dostępna jest Księga Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 pod adresem:

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/10015/KIW\\_CMYK\\_09102015.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/10015/KIW_CMYK_09102015.pdf)

2. Dokumenty wytworzone na potrzeby wizyty studyjnej będą opatrzone logotypami wskazującymi finansowanie z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014 – 2020. Logotypy Zamawiający prześle Wykonawcy po podpisaniu umowy.



Urząd Miasta Kielce posiada  
Certyfikat Zintegrowanego Systemu Zarządzania  
wg normy PN-EN ISO 9001:2009, PN-ISO/IEC 27001:2014-12 i wymagań SPZK

