

Rzeszów, 20.03.2024 r.

GMINA MIASTO RZESZÓW
III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida
ul. Szopena 11, 35-055 Rzeszów
tel. 17 7482870

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów – III Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida, ul. Szopena 11, 35-055 Rzeszów zaprasza do złożenia ofert na: Organizację tygodniowej wycieczki dla pracowników III Liceum Ogólnokształcącego w Rzeszowie w okresie od 25.07.2024 r. do 01.08.2024 do Tunezji, w pobliże miejscowości Hammamet.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja wypoczynku dla grupy minimum 26 pracowników III Liceum Ogólnokształcącego łącznie z transportem całej grupy lotnisko Enfidha-hotel-lotnisko.

Oferta powinna zawierać:

- przelot samolotem z opłatą lotniskową na trasie Rzeszów- Port lotniczy Enfidha-Hammamet-Rzeszów,
- bagaż podręczny do 5 kg i rejestrowany do 20 kg,
- transfery na trasie z lotniska do hotelu i z powrotem,
- pobyt w hotelu 3,5*(lokalna kategoria), pokoje dwu osobowe w niedalekiej odległości od Hammamet,
- wyżywienie: all inclusive: śniadanie: w formie bufetu, 07.00-10.00; późne śniadanie: codziennie 10.00-11.00; obiad: 12.30-14.30; przekąski, 15.30-17.00; ciasto: codziennie; lody; kolacja: 19.00-21.00; wybrane lokalne napoje: codziennie; wybrane napoje do posiłków; kawa/herbata po południu, plaża w pobliżu hotelu,
- składka na TFG i TFP,
- ubezpieczenie KL z włączeniem następstw chorób przewlekłych, NNW, bagaż, OC.

2. Warunki realizacji zamówienia i warunki udziału w postępowaniu.

Warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu jest:

- posiadanie przez organizatora wycieczki wpisu do rejestru organizatorów turystyki i pośrednictwa turystycznego,
- wykonawca winien posiadać opłaconą polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia,
- dysponowanie niezbędną wiedzą i doświadczeniem,
- dysponowanie potencjałem technicznym i osobami w liczbie wymaganej przepisami prawa,
- znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość usługi turystycznej zgodnie z wymaganiami jakościowymi określonymi dla przedmiotu umowy.

Wykonawca wykona usługi zgodnie z przyjętym harmonogramem realizacji.

3. Okres gwarancji: 25.07.2024 r. do 01.08.2024

4. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia **26 marca 2024 roku do godz.12** osobiście w zaklejonej kopercie z opisem „**Organizacja tygodniowej wycieczki dla pracowników III Liceum Ogólnokształcącego w Rzeszowie**”: w sekretariacie szkoły pok.208 (od poniedziałku do

piątku w godz.8.00 do 15.00), pocztą tradycyjną na adres: III Liceum Ogólnokształcące, ul. Szopena 11, 35-055 Rzeszów, lub na email sekretariat@lo3.resman.pl
Osoba do kontaktu: Robert Krok, tel.17 7482867, 17 7482870,
e mail: kierownik@lo3.resman.pl

Do podmiotu wybranego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowana informacja o jego wyborze i przystąpienie do realizacji zamówienia po podpisaniu umowy. Informacja o udzieleniu zamówienia opublikowana zostanie po zawarciu umowy na stronie internetowej BIP Miasta Rzeszowa. W informacji podana będzie nazwa firmy, siedziba, cena wybranej oferty.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania bez podania przyczyny.

Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone bez otwierania.

5. Termin wykonania zamówienia: od dnia 25.07.2024 r. do 01.08.2024r.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- oferta powinna być złożona w formie pisemnej, w języku polskim,
- ofertę należy złożyć osobiście w sekretariacie szkoły, lub pocztą tradycyjną w zaklejonej kopercie

Wykonawca w składanej ofercie musi umieścić:

- formularz oferty (załącznik nr 1),
- oświadczenie RODO (załącznik nr 2),
- szczegółowy opis pobytu.

Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.

Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty i jej złożeniem, Wykonawca przystępując do postępowania akceptuje warunki opisane w zapytaniu ofertowym,

Zaleca się aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.

Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne i sporządzone według załączników 1,2 oraz szczegółowy opis pobytu.

7. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

- a. kryteria wyboru oferty: **najniższa wartość brutto w przeliczeniu na jedną osobę.**
- b. przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto i podatek VAT,
- c. cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,
- d. rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez wykonawcę.

8. Załączniki:

- załącznik 1 (formularz oferty),
- załącznik 2 (oświadczenie RODO).

DYREKTOR

mgr Marek Płzga