

Koszalin, dnia 27 października 2023 roku

## Zapytanie o cenę

**Polskie Stowarzyszenie Przetwórców Ryb** z siedzibą w Koszalinie, przy ul. Słowiańskiej 5/111, 75-846 Koszalin, w oparciu o art. 70<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r., poz. 1610 t.j. z późn. zm.), składa zapytanie o cenę świadczenia usług związanych z administracją projektu i koordynacją działań w ramach realizacji Projektu pn. „Organizacja i przeprowadzenie działań kreujących pozytywny wizerunek krajowych produktów rybołówstwa i akwakultury na rynku krajowym i międzynarodowym”.

1. **Zamawiający:** Polskie Stowarzyszenie Przetwórców Ryb

ul. Słowiańska 5/111, 75-846 Koszalin

nr KRS 0000204370, REGON 33091509500000, NIP 6692197535

e-mail: [pspr@pspr.pl](mailto:pspr@pspr.pl)

2. **Opis przedmiotu zamówienia** – przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z administracją projektu i koordynacją działań w ramach realizacji Projektu pn. „Organizacja i przeprowadzenie działań kreujących pozytywny wizerunek krajowych produktów rybołówstwa i akwakultury na rynku krajowym i międzynarodowym”. W ramach trwającego trzy pełne lata projektu Zamawiający planuje zorganizować w każdym roku:

- polską strefę wystawienniczą na Targach Seafood Expo Global;
- polskie strefy informacyjno-marketingowe na co najmniej dwóch innych międzynarodowych branżowych imprezach targowych;
- konferencję branżową (warsztaty) polskiego rynku produktów rybołówstwa i akwakultury;
- przeprowadzić inne zaproponowane działania kreujące pozytywny wizerunek krajowych produktów rybołówstwa i akwakultury na rynku krajowym i międzynarodowym.

Zadaniem wykonawcy będzie:

- 1) opracowanie koncepcji Projektu na podstawie zaleceń Zamawiającego,
- 2) zaplanowanie i koordynowanie działań związanych z przygotowaniem Projektu, jego wykonaniem i rozliczeniem,
- 3) opracowanie harmonogramu realizacji Projektu, z uwzględnieniem etapowania w fazie przygotowania i realizacji Projektu,
- 4) przygotowanie wniosku o opinię i uzyskanie pozytywnej opinii Ministra właściwego do spraw rybołówstwa o zwiększeniu popytu i konkurencyjności krajowych produktów rybołówstwa i akwakultury na rynku krajowym lub międzynarodowym w wyniku realizacji planowanej operacji zgodnie z właściwymi przepisami,
- 5) przygotowanie dokumentacji związanej z ubieganiem się o dofinansowanie,
- 6) przygotowanie i złożenie uzupełnień do wniosku o dofinansowanie,

- 7) doradztwo i reprezentowanie Zleceniodawcy w postępowaniach wobec Instytucji Pośredniczącej, w zakresie udzielonego pełnomocnictwa,
- 8) opracowywanie kompletnej dokumentacji i nadzór nad procedurą wyboru wykonawców zadań wchodzących w zakres rzeczowy Projektu przy uwzględnieniu zasad przejrzystości, niedyskryminacji i równego traktowania, zgodnie z „Zasadami konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze”, w tym:
  - a) sporządzenie opisu przedmiotu zamówienia,
  - b) przygotowaniu zapytań ofertowych,
  - c) przygotowanie specyfikacji warunków przetargowych,
  - d) określenie kryterium oceny ofert,
  - e) opracowywanie projektów ogłoszeń zgodnie z wymogami Programu Operacyjnego,
  - f) opracowanie odpowiedzi na ewentualne zapytania oferentów,
  - g) udział w weryfikacji i ocenie złożonych ofert,
  - h) przygotowanie projektu protokołów, uchwał i zawiadomień z rozstrzygnięć przetargu
- 9) nadzór nad przebiegiem projektu,
- 10) przygotowanie projektów umów z wykonawcami Projektu,
- 11) przygotowywanie umów z innymi podmiotami biorącymi udział w Projekcie i wykonującym różne elementy (zadania) w ramach Projektu,
- 12) przygotowanie umów z partnerami Projektu,
- 13) przygotowywania projektów umów dla wszystkich podmiotów będących wystawcami na targach w ramach Projektu,
- 14) nadzór nad wykonywaniem umów, doradztwo w zakresie realizacji umów, sporządzania dokumentów i oświadczeń niezbędnych Zamawiającemu w zakresie zawartych umów w ramach projektu,
- 15) współpraca ze Zleceniodawcą i jego merytoryczne wsparcie w zakresie przygotowania dokumentacji związanej z realizacją Projektu,
- 16) sprawowanie bieżącej kontroli nad realizacją Projektu i podejmowanie niezwłocznie działań niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu,
- 17) bieżące kontakty z partnerami i podmiotami związanymi z realizowanym Projektem,
- 18) uczestniczenie w spotkaniach organizowanych w ramach Projektu,
- 19) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z partnerami – wystawcami oraz innymi osobami korzystającymi z Projektu,
- 20) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad przygotowywanymi materiałami promocyjno-informacyjnymi, czuwanie nad ich zgodnością z normami prawa i etyki reklamy,
- 21) nadzór nad wydarzeniami realizowanymi w ramach projektu,
- 22) zapewnienie zgodności dokumentacji projektowej z wymogami Programu Operacyjnego „Rybnactwo i Morze”,
- 23) sporządzanie innych projektów umów i porozumień niezbędnych dla prawidłowego zrealizowania Projektu w uzgodnieniu z kancelarią prawną zleceniodawcy,
- 24) przygotowywanie pism, wniosków, odpowiedzi i uzupełnień na wezwania Instytucji Pośredniczącej oraz projektów innych dokumentów dotyczących Projektu,
- 25) wykonywanie w okresie obowiązywania umowy, czynności związanych z dofinansowaniem Projektu i dokonywaniem jego rozliczeń, w tym:
  - a) sporządzanie wniosków o zaliczki,
  - b) weryfikacja dokumentów rozliczeniowych za usługi wykonane w ramach Projektu,
  - c) sporządzeniu wniosków o płatność,

- d) wykonywanie sprawozdań zgodnie z wymogami Instytucji Pośredniczącej,
- 26) uczestnictwo w kontrolach Projektu przeprowadzanych przez Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione podmioty,
- 27) przygotowanie wniosków o wydanie interpretacji indywidualnych podatkowych w razie zaistnienia takiej potrzeby po stronie Zamawiającego,
- 28) opracowywanie lub weryfikowanie dokumentów związanych z realizacją Zadania innych niż wymienione w pozostałych punktach

Zamawiający będzie przekazywał niezwłocznie wszelkie wymagane informacje i materiały niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia przez wykonawcę.

Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację Projektu pn. „Organizacja i przeprowadzenie działań kreujących pozytywny wizerunek krajowych produktów rybołówstwa i akwakultury na rynku krajowym i międzynarodowym” kwotę nie wyższą niż 15 milionów złotych, która stanowić będzie podstawowy budżet działania. Na powyższą kwotę składają się także pozycje związane z wynagrodzeniem osoby za administrację i koordynację projektu, które to będą również planowane do uzyskania dofinansowania.

3. **Okres realizacji umowy** – od dnia jej podpisania do dnia zakończenia projektu, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia 2027 roku.
4. **Warunek udziału w postępowaniu** – ofertę może złożyć Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu (punkt 11) oraz który wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed opublikowaniem zapytania uczestniczył w czynnościach administracyjnych lub koordynacyjnych w co najmniej 1 projekcie realizowanym w ramach dofinansowania z programu operacyjnego „Rybnictwo i Morze PO RYBY 2014-2020”. Wraz z ofertą wykonawca składa oświadczenie o wykonywaniu czynności z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat realizacji projektu oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego należyte uczestniczenie w powyższych czynnościach, w szczególności referencje, umowy, opinie, itp.
5. **Termin złożenia ofert** – ofertę należy złożyć najpóźniej do dnia 7 listopada 2023 roku do godziny 12:00 w sekretariacie Polskiego Stowarzyszenia Przetwórców Ryb z siedzibą w Koszalinie, ul. Słowiańska 5/111, 75-846 Koszalin lub wysłać za pośrednictwem poczty na adres ul. Słowiańska 5/111, 75-846 Koszalin (liczy się data doręczenia przesyłki do Zamawiającego). W ofercie należy wskazać ryczałtową cenę brutto.
6. **Kryteria oceny ofert** – Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów – cena oferty – 70 %, doświadczenie w administrowaniu i koordynowaniu projektów – waga procentowa 30%.

Złożone oferty będą oceniane w następujący sposób

(C) ocena oferty za cenę – oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów = 70 pkt,

Oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej wg wzoru:

$$C = C_m / C_x \times 70$$

gdzie:

C – liczba punktów za cenę ofertową

C<sub>m</sub> – najniższa cena ofertowa spośród ofert badanych

C<sub>x</sub> – cena oferty badanej

(D) doświadczenie w administrowaniu i koordynowaniu projektów – poszczególnym ofertom zostaną przyznane punkty za spełnienie kryterium doświadczenia na zasadzie:

- a) co najmniej jeden projekt – 1 pkt
- b) co najmniej trzy projekty – 3 pkt
- c) co najmniej pięć projektów – 5 pkt

Punktacji za doświadczenie w administrowaniu i koordynowaniu projektów nie sumuje się. Punkty zostaną obliczone według wzoru:

$$D = D_p / 5p \times 30$$

gdzie:

D – ilość punktów przyznanych w kryterium doświadczenia w administrowaniu i koordynowaniu projektów

D<sub>p</sub> – ilość punktów za doświadczenie w administrowaniu i koordynowaniu projektów oferty badanej

3p – maksymalna punktacja za doświadczenie w administrowaniu i koordynowaniu projektów

Oferent w ofercie zobowiązany jest wskazać w ilu projektach brał udział w czynnościach związanych z administrowaniem i koordynowaniem projektów. Punkty zostaną przyznane w oparciu o złożony wykaz projektów.

Ocenę ostateczną dla poszczególnych ofert stanowić będzie suma punktów (P) przeznaczonych za powyższe kryteria zgodnie ze wzorem:

$$P = C + D$$

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej, która uzyska największą liczbę punktów za poszczególne kryteria.

7. Złożona oferta powinna zawierać co najmniej:

- 1) dane identyfikujące oferenta (nazwę i adres),
- 2) wartość oferty brutto (zaproponowana przez Wykonawcę cena obejmuje wszystkie rzeczywiste składniki związane z realizacją zamówienia. Cenę należy wyliczyć w oparciu o kalkulacje własne. Powinna ona zawierać wszystkie koszty wykonania zamówienia oraz wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia, za wyjątkiem kosztów podróży związanych z wykonywaniem projektu, w szczególności zakwaterowania, transportu, biletów wstępu, akredytacji, przepustek, które zostaną ujęte we wniosku o dofinansowanie i będą poniesione przez Zamawiającego),
- 3) wykazy, oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału i kryteriów punktowych.

8. Zapoznanie się z dokumentacją zamówienia oraz wszelkie informacje odnośnie przetargu można uzyskać w Sekretariacie PSPR tel. (94) 3471328 lub pod adresem e-mail [pspr@pspr.pl](mailto:pspr@pspr.pl).
9. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu.
10. Oferent składając ofertę jednocześnie oświadcza, że zapoznał się z dokumentacją zamówienia i warunkami przetargu i nie wnosi do nich żadnych zastrzeżeń, uzyskał wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia oraz akceptuje termin realizacji przedmiotu zamówienia.
11. Z postępowania przetargowego wyklucza się podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym lub są członkami jego organu zarządzającego. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego, kontrolnego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
12. Dopuszcza się wszelkie zmiany zawartej umowy z Wykonawcą, za wyjątkiem zmian istotnych wynikających z kryteriów oceny oferty.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia bez podania przyczyny, odwołania przetargu, zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert lub zmiany warunków zamówienia na każdym etapie postępowania przetargowego.
14. W przypadku zmiany warunków zamówienia i Specyfikacji Warunków Przetargowych termin składania ofert i ich otwarcia ulegnie wydłużeniu o co najmniej 7 dni licząc od dnia opublikowania informacji o zmianie.
15. Zamawiający niezwłocznie po zakończeniu postępowania zamieści na portalu ogłoszeniowym Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa informację o:
  - 1) wyborze wykonawcy oraz wykaz złożonych ofert, albo
  - 2) odrzuceniu wszystkich złożonych ofert oraz wykaz złożonych ofert, albo
  - 3) niezłożeniu żadnej oferty, albo
  - 4) odstąpienia od realizacji zamówienia, albo

5) zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej oferty.