

Bielsko-Biała, dnia 15 czerwca 2021 r.

Nr sprawy: 1/2021/3.2/ATLANTIS

## ZAPYTANIE OFERTOWE z dn. 15.06.2021 r.

### I. INFORMACJE O OGŁOSZENIU

**Tytuł zamówienia:** Oprogramowanie CRM.

**Termin składania ofert:** do dnia 23 czerwca 2021 r., do godz. 10:00.

*UWAGA: oferty złożone po tym terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu. Nie przewiduje się publicznego otwarcia ofert.*

### **Miejsce i sposób składania oferty**

#### **A. Miejsce:**

1. Osobiście lub za pośrednictwem poczty (kuriera) na adres: ul. Ratuszowa 2, 43-300 Bielsko-Biała; w zamkniętej i opisanej kopercie zgodnie ze wzorem:

*Nr sprawy: 1/2021/3.2/ATLANTIS*

*Dane umożliwiające identyfikację Oferenta*

2. Elektronicznie na adres e-mail: [atlantis@atlantistravel.pl](mailto:atlantis@atlantistravel.pl), przesyłając skan wypełnionej i podpisanej oferty, w tytule wpisując: *Nr sprawy: 1/2021/3.2/ATLANTIS* lub zamieszczając ofertę w Bazie konkurencyjności: <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

#### **B. Sposób składania oferty:**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób trwały i gwarantujący odczytanie treści, a kolejne strony powinny zostać ponumerowane i zaparafowane. W przypadku Oferentów zagranicznych oferty sporządzone w języku Oferenta muszą zawierać polskie tłumaczenie.
2. Oferta powinna być tak sporządzona, aby można było stwierdzić zgodność oferty z zapytaniem oraz powinna posiadać cenę.
3. Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załącznik do Zapytania ofertowego – Załącznik 1. *Formularz oferty*.
4. Ofertę należy podpisać przez osobę uprawnioną do reprezentowania Oferenta lub posiadającą pełnomocnictwo. W przypadku pełnomocnika należy załączyć oryginał pełnomocnictwa.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** składanie ofert częściowych.
7. Wartość oferty powinna uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
8. W razie potrzeby Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Oferenta w celu uzupełnienia lub wyjaśnienia złożonej oferty.
9. Ofertę zawierającą wszystkie załączniki i oświadczenia należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście lub za pośrednictwem poczty (kuriera) lub przesłać skan wypełnionej i podpisanej oferty elektronicznie, na wskazany adres e-mail.
10. W przypadku składania oferty osobiście lub za pośrednictwem poczty (kuriera) zamkniętą kopertę należy opisać, podając numer sprawy oraz opieczętować lub opisać danymi umożliwiającymi identyfikację Oferenta.
11. W przypadku składania skanu wypełnionej i podpisanej oferty elektronicznie w tytule maila należy podać numer sprawy.

**Adres e-mail, na który należy wysłać oferty:** [atlantis@atlantistravel.pl](mailto:atlantis@atlantistravel.pl)

**Osoba do kontaktu w sprawie ogłoszenia:**

Katarzyna Dziemba, tel. +48 509 330 104, e-mail: [k.dziemba@atlantistravel.pl](mailto:k.dziemba@atlantistravel.pl) od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00.

**Przedmiot zamówienia:**

Oprogramowanie CRM (1 zestaw).

**Kategoria:**

Usługi

**Podkategoria ogłoszenia:**

Usługi IT

**Miejsce realizacji zamówienia:**

Województwo: śląskie, Miasto Bielsko-Biała

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Cel zamówienia:**

Zamówienie udzielane jest w celu realizacji projektu pn.: *Inwestycje w Biurze Podróży Atlantis szansą na zwiększenie konkurencyjności*, współfinansowanego ze środków EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa III. Konkurencyjność MŚP dla działania: 3.2. Innowacje w MŚP (dalej: Projekt).

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Zamówienie obejmuje wykonanie i wdrożenie oprogramowania CRM w celu uruchomienia zdalnej obsługi Klientów. Oprogramowanie składa się z następujących modułów:

- I. Administracja użytkownikami
- II. Administracja klientem
- III. Rezerwacje
- IV. Płatności
- V. Oferty
- VI. Wiadomości
- VII. Bony
- VIII. HR
- IX. Administracja, API

Przedmiotem zamówienia są również integracja oprogramowania i instalacja wg poniższej specyfikacji:

**Integracje**

Aby sprostać wymogom klienta potrzeba jest wyszukiwania idealnych ofert. W tym celu niezbędna jest integracja z największymi systemami oferujących dostęp do bazy danych tour operatorów.

Systemy bazodanowe turystyki to:

- MerlinX
- Sykon
- Travella
- Shmeterling
- See Places dla wycieczek fakultatywnych.

## Instalacja

- Uruchomienie środowiska developerskiego i testowego.  
Czynność ta związana jest z instalacją i konfiguracją serwera developerskiego w celu testowania programu przez deweloperów jak i samego zleceniodawcę.
- Implementacja/kodowanie szablonu CRM (responsywny RWD)  
Programowanie szablonu i przystosowanie go do wymogów klienta.  
Szablon responsywny, a więc taki którego rozmiary automatycznie dostosowują się do wymiarów ekranu urządzenia. Dotyczy również urządzeń mobilnych.

Wymagana funkcjonalność oprogramowania i jego modułów:

### I. Moduł: Administracja użytkownikami

- Logowanie
- Resetowanie hasła przez użytkownika jak i administratora systemu
- Lista użytkowników + paginacja (stronicowanie)  
Wyświetla listę użytkowników w tabeli wg kryteriów wyszukiwania.  
Domyślnie wyświetla wszystkich użytkowników.  
Lista podzielona na strony. Do wyboru 10, 25, 50 rekordów na stronę.
- Dodawanie nowego użytkownika
- Edycja użytkownika
- Aktywacja użytkownika  
Każdy nowo dodany użytkownik musi aktywować konto.  
Po udanej aktywacji zostaje wysłany e-mail z informacją o poprawnej weryfikacji konta.
- Dezaktywacja konta.  
W każdej chwili administrator systemu, ma możliwość dezaktywacji konta użytkownika.  
Użytkownik, który posiada zdezaktywowane konto nie jest w stanie zalogować się do systemu, a każda próba skończy się wyświetleniem odpowiedniego komunikatu.  
Na takie konto system nie wyśle również żadnych powiadomień czy automatycznych raportów.  
Konto zostaje automatycznie dezaktywowane, gdy użytkownik nie zaloguje się na konto w ciągu 6 miesięcy. Ten okres może być zmieniony w panelu administratora.  
Przed dezaktywacją konta użytkownik zostanie powiadomiony przez system (automatycznie) dzięki czemu można w ten sposób uniknąć niechcianej blokady konta.
- W przypadku aktywacji/dezaktywacji konta zostaje wysłany również e-mail informacyjny.

3

### II. Moduł: Administracja klientem

- Lista klientów + paginacja + filtracja  
Wyświetla listę klientów w tabeli z najważniejszymi danymi, według kryteriów wyszukiwania (o ile podano). Domyślnie wyświetla wszystkich klientów.  
Lista podzielona na strony. Do wyboru 10, 25, 50 rekordów na stronę.
- Dodawanie klienta do bazy
- Dodanie statusu VIP dla klienta.  
Można dodać ręcznie lub automatycznie przez system po określonej wcześniej kwocie (w panelu administratora) zamówień.  
Status VIP pozwala agentowi na wyszukiwanie najbardziej wymagających klientów.
- Dodawanie klienta jako użytkownika zarejestrowanego  
Klient kupujący przez zewnętrzny system, podpięty do Atlantis CRM nie musi posiadać zarejestrowanego konta. Ale w celu lepszego zarządzania rezerwacją takie konto może założyć. Na życzenie klienta agent również może zarejestrować konto klienta.
- Edycja klienta.

### III. Moduł: Rezerwacje

- Lista rezerwacji + paginacja + filtracja  
Wyświetla listę rezerwacji w tabeli wg kryteriów wyszukiwania.  
Domyślnie wyświetla wszystkie rezerwacje.  
Lista podzielona na strony. Do wyboru 10, 25, 50 rekordów na stronę.
- Generowanie raportów rezerwacji.  
Generowanie raportów na podstawie kryteriów wyszukiwania.  
Raporty w formie tabeli dostępne w formacie: CSV, EXCEL, PDF, HTML.
- Edycja rezerwacji
- Anulacja rezerwacji.  
Anulacja rezerwacji może odbyć się w odpowiednim czasie oraz muszą zostać spełnione warunki organizatora. W razie anulacji zostanie wysłany e-mail z informacją do klienta.
- Dodawanie i pobieranie dokumentów.  
Ułatwia dostęp i wymianę dokumentów pomiędzy agentem a klientem.  
Np umowy.
- Potwierdzenie rezerwacji drogą e-mail.  
Każdy klient dokonujący rezerwacji dostanie potwierdzenie drogą e-mail.  
Treść e-maila zawiera dane szczegółowe rezerwacji.
- Generowanie umowy  
Szybkie i łatwe generowanie umów na podstawie rezerwacji.  
System automatycznie wygeneruje umowę po zrealizowaniu rezerwacji.

### IV. Moduł: Płatności

- Automatycznie generowanie rekordu płatności w bazie danych po dokonanej rezerwacji.
- Aktualizacja płatności. Dodawanie wpłat.  
Użytkownik systemu może dodawać wpłaty do rezerwacji częściowo lub całościowo w zależności od typu rezerwacji. Klient może takich wpłat dokonać poprzez płatności on-line.  
Przewidywana platforma do integracji płatności on-line to PayU
- Automatyczne przypominanie o zbliżającym się terminie wpłaty.  
Klient zostanie automatycznie poinformowany o zbliżającym się terminie wpłaty.
- Lista płatności + paginacja + filtracja  
Wyświetla listę płatności w tabeli wg kryteriów wyszukiwania.  
Domyślnie wyświetla wszystkie płatności  
Lista podzielona na strony. Do wyboru 10, 25, 50 rekordów na stronę.
- Generowanie raportów płatności.  
Generowanie raportów na podstawie kryteriów wyszukiwania.  
Raporty w formie tabeli dostępne w formacie: CSV, EXCEL, PDF, HTML.
- Automatyczne obliczanie prowizji. Na podstawie zapisanego profilu tour operatora system wyliczy prowizję jaką biuro dostanie po zrealizowaniu wycieczki. Ta wartość będzie widoczna tylko dla wybranej grupy użytkowników. Na podobnej zasadzie system obliczy prowizję dla pracownika biura.
- Aktualizacja informacji o wypłaceniu prowizji  
Na podstawie danych o rezerwacji oraz profilu tour operatora system zmieni status płatności dzięki czemu biuro podróży będzie mogło pobrać należną prowizję.  
Na podobnej zasadzie zadziała mechanizm prowizyjny dla agenta.
- Generowanie faktur dla klienta  
W łatwy sposób system pozwoli wygenerować fakturę dla klienta w formacie PDF.
- Generowanie faktur dla tour operatora za prowizję.
- Wysłanie faktur e-mailem do tour operatora.

## V. Moduł: Oferty

- Wyszukiwarka ofert  
Kluczowa funkcjonalność systemu pozwalająca pracownikom biura na szybkie i sprawne wyszukiwanie ofert. Wyszukiwarka oparta jest o formularz przez który pracownik wprowadza niezbędne dane wyszukiwania np. takie jak: kierunek, hotel, terminy, wyżywienie i wiele innych.  
Wygenerowane wyniki wyświetlone są w formie listy, zawierającą zdjęcia oraz dane szczegółowe oferty. Lista podzielona na strony. Do wyboru 10, 25, 50 rekordów na stronę.  
Zamiast stronicowania można rozważyć metodę dodawania nowych rekordów do strony w trakcie przewijania suwakiem.
- Zapytanie ofertowe  
Formularz, który pozwoli w łatwy sposób zapisać zapytanie ofertowe od klienta.
- Generowanie oferty dla powyższego zapytania.  
Pracownik biura może użyć tej funkcji w celu szybkiego i sprawnego wygenerowania oferty na podstawie wcześniejszego (zapisanego) zapytania klienta.  
Taka oferta może być jeszcze zmodyfikowana przez pracownika zanim zostanie wysłana do klienta.
- Rezerwacja oferty – migracja  
Jest to funkcja, która pozwala w łatwy sposób zmienić ofertę (zapytanie) w konkretną rezerwację.  
Dzięki niej pracownik biura nie musi wpisywać tych samych danych w celu rezerwacji tylko wystarczy skorzystać z tej funkcji, aby dokonać rezerwacji.
- Przekierowanie oferty do innego pracownika  
Pracownik biura który składa ofertę klientowi i nadzoruje jej dalszy przebieg może przypisać ją do innego pracownika biura (o ile biuro posiada więcej niż jednego pracownika) w przypadku urlopu lub zachorowania pracownika. W ten sposób klient biura nie pozostanie bez opieki.
- Dodawanie ofert własnych.  
Funkcja ta pozwala na dodawanie własnych ofert. Dzięki czemu takie oferty będą również wyświetlane w wynikach wyszukiwania i biuro (jako organizator) w taki sposób może zwiększyć sprzedaż swoich produktów.  
Dodawanie własnych ofert jest również możliwe z wcześniej przygotowanego pliku Excel.
- Generowanie ofert (i możliwość dalszej rezerwacji) na podstawie poprzednich wyjazdów klienta.  
Bywa i tak że klienci lubią wracać kilka razy w to samo miejsce. Cena może jednak ulec zmianie od poprzedniego wyjazdu, dlatego też system umożliwia łatwe wygenerowanie oferty dla takiego samego wyjazdu, który odbył wcześniej klient.
- Dodawanie ofert do social media jak Facebook czy Instagram.  
W celu zwiększenia sprzedaży system ma możliwość wrzucania wygenerowanych ofert na media społecznościowe (o ile został skonfigurowany profil).
- Wysyłanie ofert do subskrybentów.  
W celu zwiększenia sprzedaży system ma możliwość wysłania oferty do subskrybentów.

## VI. Moduł: Wiadomości

Wewnętrzny system wiadomości i powiadomień połączony z kontami e-mail pracowników daje możliwość szybkiego reagowania. Wszystkie wiadomości, powiadomienia i korespondencje z klientami w jednym miejscu. Bez konieczności sprawdzania programu pocztowego. System automatycznie przechwyci wiadomości e-mail z konta i zapisze w lokalnej bazie danych.

Jego wygląd i funkcjonalność przypomina klienta pocztowego, jednak jest to zintegrowany moduł systemu CRM.

Wszelkie informacje o zapytaniu, płatnościach, rezerwacjach a także powiadomienia również są obsługiwane przez system.

Dodatkowo system oferuje powiadomienia SMS.

## VII. Moduł: Bony

Funkcjonalność pozwalająca na zakup bonów, które można podarować bliskim lub przekazać pracownikom. Osoba, która wykorzystuje bon musi wpisać jego unikalny numer w ofercie w celu jego realizacji.

Do podstawowych funkcji systemu bonów należą:

- Lista bonów + filtracja + wyszukiwanie  
Umożliwi to pracownikowi biura zweryfikować czy dany bon został wykorzystany.
- Dodawanie bonów
- Realizacja bonu przez klienta  
Po realizacji bonu system musi oznaczyć go jako wykorzystany i nie może dopuścić do ponownego jego wykorzystania. Wyjątkiem jest, kiedy bon nie zostanie w pełni wykorzystany.  
Przykład: Klient otrzymał bon od pracodawcy na kwotę 10.000. Klient rezerwuje wczasy wykorzystując tylko 8.000. Zostaje jeszcze 2.000 które może wykorzystać na inny wyjazd.  
Dopiero gdy wartość bonu osiągnie 0.00 nie można go już więcej wykorzystać.
- Wystanie e-bonu, drogą elektroniczną. Opcja ekologiczna.
- Wysłanie e-mail z informacją o niewykorzystanym bonie.

## VIII. Moduł HR

Moduł pozwalający zewnętrznym firmom (w szczególności dział HR) na zarządzanie środkami dla pracowników za które później pracownik danej firmy może te środki wykorzystać. Środki mogą być przekazane w formie bonu, lub zwiększeniu salda wirtualnego pracownika.

Do podstawowych funkcji modułu należą:

- Lista pracowników + filtracja (wyszukiwanie) wyników + stronicowanie  
Wyświetla listę pracowników w tabeli wg kryteriów wyszukiwania.  
Domyślnie wyświetla wszystkich użytkowników.  
Lista podzielona na strony. Do wyboru 10, 25, 50 rekordów na stronę
- Dodawanie pracownika
- Edycja pracownika
- Edycja salda pracownika
- Generowanie bonów i przypisania konkretnemu pracownikowi
- Pobieranie faktur za bony

Dzięki temu modułowi jest możliwość nawiązania stałej współpracy z innymi przedsiębiorstwami co skutkuje wzrostem dochodów biura podróży.

## IX. Administracja

- Przechowywanie i zarządzania informacją o burze podróży
- Przechowywanie i zarządzanie profilami tour operatorów

## X. API

W celu wykorzystanie pełnej funkcjonalności systemu CRM, konieczne jest API (wymiana danych) w celu integracji zewnętrznych systemów. API pozwala na wyszukiwanie i rezerwowanie ofert oraz płatności online.

### Kody CPV:

48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

### Dodatkowe przedmioty zamówienia:

---

### Harmonogram realizacji zamówienia:



Podpisanie umowy: 06.2021 r.

Dostawa i wdrożenie: do 31.08.2021 r.

**Uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności:**

Nie dotyczy.

**Wiedza i doświadczenie:**

Zamawiający wymaga, aby wykonawca posiadał doświadczenie w budowie oprogramowania CRM rozumiane jako wykonanie min. 3 CRM-ów wraz z ich wdrożeniem na kwotę łączną kontraktów min. 100 tys. zł netto, w okresie ostatnich 3 lat – a jeżeli działalność oferenta jest krótsza, to w okresie prowadzonej przez niego działalności – potwierdzone min. Referencją i innym dokumentem (np. Fakturą, Umową) dołączonymi do Formularza oferty oraz wypisaniem posiadanego doświadczenia, którego dotyczą załączniki, w treści oferty - w tabeli - podając wymagany zakres informacji tj. okres realizacji, podmiot dla którego było realizowane oprogramowanie, wartość kontraktu, dane osoby mogącej potwierdzić realizację (w tym min. imię i nazwisko i telefon).

Zamawiający sprawdzi spełnienie warunku poprzez zapis w tabeli Formularza oferty oraz załączone do Formularza oferty dokumenty, potwierdzające posiadane doświadczenie, w tym min. Referencja i inny dokument (np. Faktura, Umowa). Niewypisanie posiadanego doświadczenia w Formularzu oferty, wypisanie go w niepełnym zakresie wymaganym tabelą, niezłączenie dokumentów (min. Referencji i in. dokumentu) będzie stanowiło podstawę do odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia lub poprawienia oferty.

**Potencjał techniczny:**

Nie dotyczy.

**Osoby zdolne do wykonania zamówienia:**

Nie dotyczy.

**Sytuacja ekonomiczna i finansowa:**

Nie dotyczy.

**Warunki zmiany umowy:**

1. Zmiana umowy o wykonanie może zostać wprowadzona w przypadku, gdy konieczność modyfikacji zobowiązania wynika z okoliczności, których zamawiający działający z należytą starannością nie mógł przewidzieć, a wartość zmiany nie przekracza 50 % wartości pierwotnej umowy.
2. Zmiana umowy może dotyczyć terminu jej wykonania.
3. Zmiany umowy będą możliwe w przypadku:
  - a) wystąpienia siły wyższej, która miała wpływ na realizację umowy lub wystąpienie innych okoliczności w trakcie realizacji przedmiotu umowy, niemożliwych wcześniej do przewidzenia, utrudniających lub uniemożliwiających terminowe wykonanie przedmiotu umowy. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy, w szczególności w przypadkach spowodowanych stanem zagrożenia epidemicznego w trybie art. 15r ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2020 poz. 568).

Termin „siła wyższa” oznacza osunięcia gruntów, długotrwałe intensywne opady, powódź i inne podobne nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron i którym żadna ze Stron nie mogła zapobiec.

b) czasowego wstrzymania realizacji projektu przez Zamawiającego, wynikającego z

obiektywnych i uzasadnionych przyczyn,

c) zmian w przepisach prawa, norm, standardów i wiedzy technicznej, działań organów administracji publicznej, bądź działań osób trzecich wymagających wprowadzenia zmian w dokumentacji projektu.

4. Wyłącza się odpowiedzialność stron za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane zaistnieniem okoliczności o charakterze „siły wyższej”.

#### **Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Oferentów:**

1. Formularz oferty wraz z załącznikami:  
Załącznik nr 1: Oświadczenie o braku powiązań.
2. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (jeżeli dotyczy).

#### **Zamówienia uzupełniające:**

Nie przewiduje się.

### **III. OCENA OFERT**

#### **Kryteria oceny i opis sposobu przyznawania punktacji:**

1. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

| Kryterium                                                 | Wartość punktowa wagi |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Cena</b> - cena brutto (w PLN)                         | 60% (60 pkt)          |
| <b>Gwarancja</b> – gwarancja łączna oferty (w miesiącach) | 40% (40 pkt)          |

8

#### **Ocena kryterium „Cena” 60% (60 pkt.)**

Cena brutto (C)

Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę (cenę oferty brutto) otrzyma 60 pkt. Pozostali Oferenci odpowiednio mniej w oparciu o wzór:

$$C = \text{Cena oferty najniższej} / \text{Cena oferty badanej} \times 60$$

#### **Ocena kryterium „Gwarancja” 40% (40 pkt.)**

Gwarancja (G)

Wykonawca, który przedstawi najdłuższy okres gwarancji otrzyma 40 pkt. Pozostali Oferenci odpowiednio mniej w oparciu o wzór:

$$G = \text{Gwarancja oferty badanej} / \text{Najdłuższa zaoferowana gwarancja} \times 40$$

2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona oceny ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny i sposobem przyznawania punktacji, a następnie obliczy łączną liczbę punktów, która stanowić będzie końcową ocenę oferty.
3. łączna liczba punktów (S), stanowiąca końcową ocenę oferty, zostanie obliczona poprzez zsumowanie punktacji dla kryterium Cena brutto (C) i Gwarancja (G) według wzoru:  $S = C + G$ .
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów – łączną liczbą punktów (S).



5. W trakcie obliczania punktacji Zamawiający zastosuje zaokrąglenie otrzymanego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

#### **IV. WYKLUCZENIA**

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez beneficjenta nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, Oferent zobowiązany jest do podpisania zgodnie z prawdą oświadczenia – załączonego w treści Formularza oferty. Zamawiający informuje, iż podmioty powiązane z nim kapitałowo i/lub osobowo zostaną wykluczone z postępowania, a zamówienie będące przedmiotem niniejszego postępowania nie zostanie im udzielone.
  - a) Przez powiązania kapitałowe i/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:
    - b) Uczestniczeniu w Spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
    - c) Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
    - d) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
    - e) 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.
2. Wykluczeniu podlegają także Wykonawcy, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, nie złożyli prawidłowo wypełnionej oferty i wszystkich wymaganych załączników lub też złożyli ofertę po terminie.

9

#### **V. ZAŁĄCZNIKI**

1. Formularz oferty,
2. Załącznik nr 1 do Formularza oferty: Oświadczenie o braku powiązań.
3. Umowa (projekt).

#### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

Zamawiający przewiduje możliwość zmian w umowie – zgodnie z zapisami punktu II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

#### **VII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH OFERENTA**

1. Administratorem danych osobowych Oferenta oraz osób przez niego wskazanych w Formularzu oferty oraz załącznikach jest Zamawiający, z którym można się kontaktować: telefonicznie pod numerem +48 509 330 104, e-mail: [atlantis@atlantistravel.pl](mailto:atlantis@atlantistravel.pl).
2. Dane osobowe Oferenta oraz osób przez niego wskazanych w Formularzu oferty oraz załącznikach przetwarzane są w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w zgodzie z zasadą konkurencyjności, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO – czyli do podjęcia działań na żądanie Oferenta przed zawarciem umowy – rozpatrzenia złożonej oferty.
3. Dane przetwarzane będą przez okres 10 lat od zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w rozdziale **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**
4. Odbiorcami danych są:
  - a) podmiot zarządzający Projektem oraz inne podmioty, którym Zamawiający powierzy przetwarzanie danych, wyłącznie w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, m.in. w ramach usług hostingowych, informatycznych, prawnych, finansowo-księgowych, doradczych i audytowych.

- b) podmioty i osoby zainteresowane postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w związku z tym, że postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest co do zasady jawne. Informacje zostaną udostępnione w Informacji z otwarcia ofert, w zakresie: nazwa i dane adresowe Oferenta.
  - c) Województwo Śląskie, które stanie się ich odrębnym administratorem w momencie ich przekazania przez Zamawiającego, na podstawie obowiązku prawnego administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
  - d) pozostali odbiorcy, którym udostępnienie danych Oferenta okaże się niezbędne dla przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego np. firmy kurierskie i pocztowe, banki, a którzy staną się administratorami tych danych Oferenta w momencie ich udostępnienia.
5. Oferentowi oraz osobom przez niego wskazanym w Formularzu oferty oraz załącznikach przysługuje prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
6. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Zamawiającego w treści Zapytania ofertowego i załącznikach jest niezbędne do rozpatrzenia złożonej oferty. Podanie danych wykraczających poza wymagany zakres jest dobrowolne i odbywa się za zgodą Oferenta.

## **VIII. DANE ZAMAWIAJĄCEGO – BENEFICJENTA**

**Zamawiający:**

ATLANTIS Sp. z o.o.

**Adres siedziby:**

ul. Ratuszowa 2, 43-300 Bielsko-Biała

**NIP:** 5470170541 **REGON:** 008003630

**Tryb:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia w trybie konkurencyjności na podstawie Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020, wydane przez Ministerstwo Rozwoju z dn. 21 grudnia 2020 r. (dalej: Wytyczne) – zamówienie o wartości przekraczającej 50 000,00 PLN netto przeprowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności. Beneficjent nie należy do sektora finansów publicznych, tym samym nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. 2010r. nr 1131, poz. 759 z późn. zm.)

**Tytuł projektu:**

Inwestycje w Biurze Podróży Atlantis szansą na zwiększenie konkurencyjności.

**Nr projektu:**

WND-RPSL.03.02.00-24-067F/20-003

**Inne źródła finansowania:**

Nie dotyczy

**Informacje o zamówieniu:**

Dostępne są na stronie internetowej: <https://www.atlantistravel.pl/>