

Szczecin, 17.08.2022 roku.

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **I. Zamawiający**

Województwo Zachodniopomorskie, Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,  
ul. Korsarzy 34,  
70-540 Szczecin,  
NIP 851-287-14-98,  
tel.: 91 42 53 642,  
email.: [radim@wzp.pl](mailto:radim@wzp.pl)

### **II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Zamówienie udzielane jest na podstawie art. 2 pkt 1 ppkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) oraz § 2 ust. 1 Uchwały nr 95/21 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 27 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad wykonywania ustawy Prawo Zamówień Publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych. Zamówienia udziela się na podstawie § 2 ust. 8 zał. nr 2 do Uchwały 95/21 z dnia 27 stycznia 2021 r.) zasad realizacji zamówień wyłączonych z obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. Zapytanie nie jest równoznaczne z zaproszeniem do składania ofert na realizację zamówienia.
2. Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej tj. zwiększenia dostępności usług społecznych w szczególności usług środowiskowych, opiekuńczych oraz usług wsparcia rodziny i pieczy zastępczej dla osób zagrożonych ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym projekt „Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży” dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach działania 7.6 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020, Nr RPZP.07.06.00-32-K29/20)
3. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, przed upływem terminu do składania ofert, zmiany zapytania ofertowego oraz do unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
5. W przypadku unieważnienia postępowania, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ogłoszeniu o zamówieniu i przedstawi najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryterium wyboru określone w ogłoszeniu o zamówieniu, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybraną ofertę oraz negocjacji warunków zamówienia.
7. Po dokonaniu wyboru oferty Zamawiający poinformuje Oferenta, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, o terminie podpisania umowy.

### **III. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie dwudniowego spotkania podsumowującego działania projektowe w powiatach w ramach projektu pn. „Regionalna Akademia Dzieci i Młodzieży” dla pracowników projektu, asystentów rodzin i osób współpracujących z rodzinami przez Zamawiającego.**

#### **Specyfika zamówienia:**

Termin realizacji spotkania: październik 2022 w dniach od poniedziałku do piątku.

Dokładny terminy spotkania wskazany zostanie Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż w terminie 7 dni od podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminów w uzgodnieniu z Wykonawcą.



Liczba uczestników: około 30 osób.

#### **Obiekt:**

- standard obiektu powinien wynosić 3 gwiazdki w rozumieniu przepisów ustawy o usługach turystycznych z 29 sierpnia 1997 r. (Dz.U. 2017.1553 t.j.) lub odpowiadać standardom hotelu min. 3-gwiazdkowego;
- obiekt musi znajdować się na terenie województwa zachodniopomorskiego;
- obiekt powinien zapewnić kompleksowość wykonania usługi, przez Zamawiającego czyli zapewnienie sali szkoleniowej, wyżywienia, noclegów;
- miejsca noclegowe, miejsce wydawania posiłków, sala szkoleniowa powinny być zlokalizowane w jednym obiekcie;
- obiekt powinien świadczyć usługi całoroczne;
- wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników spotkania.

#### **Zakwaterowanie podczas spotkania:**

- oferent zapewni rezerwację oraz nocleg dla wszystkich osób zgłoszonych przez Zamawiającego, zgodnie z warunkami niniejszego zapytania;
- noclegi dostępne będą w pokojach 1, 2 i 3 osobowych;
- pokoje będą udostępnione uczestnikom, co najmniej od godziny 11 pierwszego dnia spotkania do godziny 11 trzeciego dnia spotkania;
- Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z korzystaniem z pokoi hotelowych, np. koszty płatnej telewizji, koszty związane z rozmowami telefonicznymi wykonywanymi z pokoi, koszty barku w pokoju, itd.

#### **Sala konferencyjna:**

Zamawiający wymaga, aby sala konferencyjna była klimatyzowana oraz wyposażona w następujące elementy:

- stoły oraz miejsca siedzące ustawione w podkowę, z możliwością zmiany aranżacji;
- dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz zapewnienia oświetlenia sztucznego;
- laptop z podłączeniem do Internetu, pełną wersją MS Office oraz aplikacjami do odtwarzania filmów wideo, w tym DVD, zainstalowanymi kodekami umożliwiającymi odczyt popularnych formatów plików wideo wraz z myszą oraz z pilotem do przewijania prezentacji kompatybilny z projektorem multimedialnym;
- flipchart oraz komplet pisaków;
- projektor multimedialny (z wyjściem HDMI);
- ekran do projektora multimedialnego o rozmiarze zapewniającym czytelność prezentowanych materiałów dla wszystkich uczestników spotkania;
- zaplecze sanitarne dostosowane do potrzeb w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej;
- zapewnienie obsługi technicznej przed i w trakcie spotkania.

#### **Wyżywienie (usługa restauracyjna / cateringowa):**

- Uczestnikom spotkania oferowane będzie wyżywienie, na które składać się będą:
  - ✓ przerwa kawowa (1 w pierwszym dniu, 2 w drugim dniu);
  - ✓ obiad w 1 i 2 dniu spotkania;
  - ✓ kolacja w 1 i 2 dniu spotkania;
  - ✓ śniadanie w 2 dniu spotkania i w dzień wyjazdu;
- Śniadanie powinno być serwowane w postaci bufetu szwedzkiego, w tym co najmniej: 2 dania na ciepło z dodatkami, wędliny, sery, sałatki lub świeże warzywa, ryby, dżemy, pieczywo jasne i ciemne, masło, świeżo parzona kawa, herbata, soki, woda, mleko, cytryna i cukier;
- Obiad w formie bufetowej różne menu na każdy dzień, uwzględniające: zupełny bufet zimny (m.in. 2



rodzaje surówek), bufet gorący: w tym danie mięsne lub rybne oraz dodatki do dania głównego, deser oraz woda i soki podawane w dzbankach bez ograniczeń;

- Kolacja w formie bufetu, powinna składać się z co najmniej: dwóch gorących dań głównych (mięsne i bezmięsne), 3 przekąsek zimnych lub ciepłych, paterę wędlin i serów żółtych, warzyw, pieczywa, masła, oraz pakietu napojów zimnych i ciepłych;
- Przerwy kawowe powinny być oferowane w sposób ciągły w nieograniczonej ilości, tj. na bieżąco będą uzupełniane wszelkie braki. Serwis kawowy będzie dostępny w godzinach trwania spotkania na stole w sali szkoleniowej lub w jej bezpośrednim sąsiedztwie i obejmować będzie co najmniej: świeżo parzoną, gorącą kawę w dzbankach lub kawę z ekspresu oraz herbatę (min. 3 rodzaje herbat w torebkach), mleko do kawy, cytrynę krojoną w plasterki, cukier, soki owocowe w 2 rodzajach smakowych (soki typu 100%); wodę mineralną gazowaną i niegazowaną podawane w dzbankach lub butelkach, ciastka kruche i ciasta (min. 3 rodzaje), przynajmniej raz dziennie świeże owoce (co najmniej 2 rodzaje na osobę), usługę sprzątnięcia;
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia spotkania, w celu akceptacji, propozycję menu na każdy dzień, uwzględniając powyższe wymagania. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania menu lub zobowiązuje się w tym terminie do zgłoszenia zastrzeżeń. Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń będzie zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu menu, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń;
- Wykonawca obowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa dotyczącego warunków świadczenia usług żywienia w szczególności zobowiązany jest do spełnienia wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

#### **Dodatkowe wymagania:**

- Wykonawca zapewni obecność swojego przedstawiciela w trakcie trwania całego spotkania, z którym na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z pobytem uczestników spotkania (kwestie informacyjne, techniczne itp.);
- Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla uczestników spotkania w miejscu, gdzie będzie odbywało się spotkanie;
- Wykonawca po konsultacji z Zamawiającym oznaczy miejsca realizacji spotkania, zgodnie z wymogami projektów finansowanych ze środków UE. Zamawiający przygotuje w tym celu odpowiednie oznaczenia;
- Wykonawca zapewni odpowiednie warunki realizacji zlecenia z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny w związku z przeciwdziałaniem epidemii COVID-19.

#### **Realizacja zamówienia:**

- W celu dokonania rezerwacji usług związanych z realizacją spotkania Zamawiający przekaze Wykonawcy: przewidywaną liczbę uczestników wraz z informacją nt. oczekiwanego rozkładu pokoi nie później niż na 5 dni przed planowanym spotkaniem. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić rezerwację w ciągu 1 dnia roboczego oddania przekazania przez Zamawiającego ww. informacji;
- Zamawiający uprawniony jest do dokonania czynności anulowania rezerwacji usługi poprzez przesłanie oświadczenia emailiem za potwierdzeniem odbioru do osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie procedury rezerwacji. Anulacja świadczenia usługi jest bezkosztowa w przypadku przesłania Wykonawcy oświadczenia w sprawie anulowania rezerwacji najpóźniej w terminie 2 dni przed planowanym szkoleniem;
- Po zrealizowaniu spotkania Zamawiający uiszcza płatność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury (pod warunkiem dokonania przez Zamawiającego odbioru prawidłowo wykonanego zamówienia);
- Podstawą wystawienia faktury będzie sporządzony po realizacji spotkania protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego. Zamawiający w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia spotkania dokona odbioru przedmiotu umowy, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru.

#### **IV. Terminy realizacji zamówienia:**

Październik 2022 r.



**V. Istotne warunki umowy:**

1. Terminy płatności – faktury / rachunku 21 dni od momentu wystawienia.
2. Zamawiający przeznaczył na realizację całego przedmiotu zamówienia kwotę 20.220,00 zł brutto.

**VI. Przygotowanie oferty**

Należy uzupełnić załącznik nr 1 - formularz ofertowy w formie załączonego wzoru..

**VII. Termin i sposób złożenia oferty przez Wykonawcę**

Podpisana oferta powinna zawierać **cenę netto i brutto** za wykonanie zlecanej usługi wraz ze wskazaniem stawki VAT. Odpowiedź cenową zgodnie z załącznikiem nr 1 proszę przesłać pocztą elektroniczną na adres: [radim@wzp.pl](mailto:radim@wzp.pl) **do dnia 25 sierpnia 2022 roku**.

**VIII. Kryteria oceny ofert**

Kryterium ocen stanowi cena (100%).

**Sposób oceny ofert**

Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie wyniku osiągniętej liczby punktów przyznanych przez komisję oceniającą w oparciu o następujące kryteria i ustaloną punktację do 100 (100 % = 100 pkt):

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times 100\% (\text{waga kryterium}) = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

**IX. Osoby wskazane do kontaktów:**

Dodatkowe informacje udzielane są drogą mailową (adres: [awronska@wzp.pl](mailto:awronska@wzp.pl); [radim@wzp.pl](mailto:radim@wzp.pl) lub telefonicznie, pod numer telefonu 91 42 53 638 – Aneta Wrońska – Burmester),

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w **przypadku** zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego Zapytania ofertowego.

- X.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty. Złożone oferty będą mogły być przedmiotem wyjaśnień ze strony Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny przed podpisaniem umowy. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Województwa Zachodniopomorskiego do zawarcia umowy. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego. Województwo Zachodniopomorskie zastrzega sobie możliwość nie odpowiadania na oferty, jak i nie zawarcia umowy, z którymkolwiek z oferentów. Niniejsze zapytanie nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy. Niniejsze zapytanie ofertowe nie dotyczy postępowania prowadzonego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy