



## Zapytanie ofertowe

### „Obsługa dwudniowego forum odnowy wsi 2016”

Województwo Warmińsko-Mazurskie (ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) prosi o przesłanie ofert w zakresie obsługi dwudniowego forum odnowy wsi dla grupy 150-osobowej, obejmującej:

- nocleg dla grupy do 140-osób – pobyt od godz. 9.30 pierwszego dnia do 16.00 dnia następnego, noclegi w pokojach 1-osobowych, 2-osobowych i 3-osobowych. Pokoje z łazienkami, łoża „mażeńskie” - dwuosobowe mogą być wykorzystywane tylko dla jednej osoby. Liczba osób nocujących może być mniejsza od liczby osób korzystających z pozostałych usług. Minimalna liczba pokoi jednoosobowych – 20.

- wyżywienie obejmujące w czasie obu zjazdów: I dzień – obiad, kolacja (uroczysta), przerwa kawowa ciągła, II dzień – śniadanie, obiad, przerwa kawowa ciągła,

- wynajęcie dużej sali konferencyjnej z nagłośnieniem i wyposażeniem (stoły, krzesła tapicerowane, sprzęt multimedialny – rzutnik z laptopem, ekranem lub miejscem do wyświetlania prezentacji, flipchart lub inna forma tablicy, markery /4 kolory/, papier do tablicy) i zapewniającej komfortowe prowadzenie zajęć wykładowych dla ok. 150 osób, ustawienie krzesel w półokręgu. Sala konferencyjna może być przekształcana na sale szkoleniowe, o ile będzie zapewnione szybkie dokonanie transformacji przez obsługę hotelu. Na spotkanie podsumowujące w sali konferencyjnej wymaganych jest 6 dużych stołów.

- wynajęcie 5 sal szkoleniowych wyposażonych (stoły, krzesła tapicerowane, sprzęt multimedialny – rzutnik z laptopem, ekranem lub miejscem do wyświetlania prezentacji, flipchart lub inna forma tablicy, markery /4 kolory/, papier do tablicy i zapewniających komfortowe prowadzenie zajęć warsztatowych dla 35 osób (sale średnich lub dużych rozmiarów – minimalnie 40 m<sup>2</sup>) – możliwość korzystania z sal od godz. 9.00 pierwszego dnia zjazdu do 15.00 dnia następnego. Sale muszą stanowić odrębne pomieszczenia, dające komfort pracy grupy dzięki odpowiedniemu wyciszeniu. Zazwyczaj oczekiwanym ustawieniem jest krąg z krzesel, małe stoliki do ewentualnej pracy w grupach ustawione pod ścianami.

Możliwe jest, że z posiłków i noclegów będzie korzystała zmienna liczba osób, co wynika z tego, że niektóre osoby będą brały udział tylko w części wydarzenia, np. w pierwszym dniu, bez kolacji i noclegu. Planowana liczba osób korzystających z poszczególnych usług (posiłki – nie większa niż 150 osób, noclegi – nie więcej niż 140 osób) zostanie podana na 5 dni przed rozpoczęciem wydarzenia. Wartością do wyliczeń ostatecznej ceny będzie liczba 140 osób, w ten sposób wyliczona wartość usług nie zostanie przekroczona po zawarciu umowy.

Termin: 8-9 listopada 2016 r.

Na wniosek Zamawiającego odmienny termin, nie wykraczający jednak poza 25 listopada 2016 r., może być uzgodniony pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym (jeśli nastąpią nieprzewidziane okoliczności). Na dzień złożenia oferty wskazany termin musi być wolny u Wykonawcy.

W miejscach przebywania uczestników: sale, pokoje, restauracja itp. musi panować temperatura gwarantująca komfortowy pobyt tj. pomiędzy 23-26°C. W pokojach dla każdej osoby musi być zapewniony ręcznik. Dla uczestników musi być zapewniony bezpłatny parking.

Obiekt, w którym będą odbywały się szkolenia ma spełniać co najmniej standardy hotelowe obiektu czterogwiazdkowego i musi być zlokalizowany w dobrze skomunikowanym miejscu na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (poza Olsztynem).

Opis pozostałych wymaganych elementów zamówienia:

1. Zapewnienie osoby do koordynacji pomocy przy trudnościach technicznych w salach.
2. Miejsce na prowadzenie rejestracji uczestników i punkt informacyjny (ze stolikami i krzesłami, miejscem na umieszczenie drukowanych informacji).
3. Miejsce na giełdę pomysłów: ok. 20 stoisk ze stolikami i krzeselkami, w miejscu, które gwarantuje swobodne przemieszczanie się (można wykorzystać salę konferencyjną, po odpowiednich przygotowaniach technicznych). W tej przestrzeni zapewniony również rzutnik z laptopem i ekranem. W pobliżu (ale nie w oddzielnym pomieszczeniu) również miejsce na występy zespołów, nagłośnienie, a także przestrzeń na naukę tańca w grupie. Dostępny mikrofon bezprzewodowy.
4. W miejscu odbywania się kolacji – dodatkowa wyodrębniona wolna przestrzeń bez stolików. W tym miejscu również miejsce na fotobudkę – przestrzeń 4x4 m, przy ścianie, z dostępem do gniazdka elektrycznego i przedłużaczem.
5. W przestrzeni, w której będzie zorganizowana przerwa kawowa (przy sali konferencyjnej) – miejsce na występy zespołów.
6. W czasie przerw kawowych dostępnych 10 stolików z krzesłami – po 6 krzesel przy każdym stole (blisko miejsca z przekąskami), stojaki na tematy spotkań przy stolikach (np. ramki A4 pleksi).
7. Miejsce na wystawienie sztuki teatralnej z miejscami siedzącymi dla widowni (może to być w sali konferencyjnej), wymagane: sprzęt nagłośnieniowy, podwyższenie (scena), sofa dla 3 osób, pufa i stolik na scenie, mikrofon bezprzewodowy, kotara lub parawany umożliwiające schowanie się aktorów, oświetlenie sceny.

Za niespełnienie warunków dotyczących temperatury w pomieszczeniach, nieuzupełnianie poczęstunków w ramach przerw kawowych i wprowadzenie niezgodzonych zmian w menu przewiduje się kary umowne rzędu 2-3% wynagrodzenia za całe forum.

W ofercie należy zaproponować co najmniej menu do każdego posiłku i przerwy kawowej. Potrawy nie mogą się powtarzać w obu dniach spotkania – dotyczy to potraw typu: zupa, mięsa, ryby, sałatki, dania zimne, surówki, ciasta, desery. Można zaproponować warianty menu do wyboru (w tej samej cenie). Menu będzie stanowiło załącznik do umowy, jednak będzie możliwość dokonania jego zmiany w drodze ustaleń zaakceptowanych przez obie strony przez osoby wyznaczone do kontaktów roboczych. Zmiana ta nie będzie mogła obejmować uszczuplenia składu menu w stosunku do opisanego poniżej.

Wymagania minimalne są następujące:

Śniadania w formie bufetu:

- Napoje (co najmniej kawa, mleko i herbata)
- Danie na ciepło
- Wędliny
- Sery
- Nabiał (jogurty, jaja, masło)
- Pasty (nieobowiązkowe)
- Warzywa
- Inne.

Obiady w formie bufetu – należy zapewnić wybór (poza zupą, która może być jednego rodzaju):

- Zupa
- Co najmniej 2 rodzaje mięsa, danie jarskie (np. pierogi, naleśniki z jarskim nadzieniem)
- Dodatki skrobiowe
- Surówka I
- Surówka II
- Warzywa gotowane
- Soki lub kompot i woda do picia
- Deser (oprócz ciasta).

Kolacja uroczysta. Część dań może być dostępna w formie bufetu, część serwowana, część dostępna na stołach.

- Napoje (co najmniej kawa, herbata, soki, napoje gazowane w butelkach)
- Danie serwowane na ciepło (mięso, dodatki skrobiowe i warzywne) – jako rozpoczęcie posiłku
- Wybór pierogów na ciepło w formie bufetu
- Żurek w formie bufetu
- Sałatki i dania na zimno (co najmniej 3, w tym co najmniej 1 z kurczakiem lub rybą)
- Ciasto (1 rodzaj)
- Zimne przekąski, w tym wędliny z pieczywem
- Owoce
- Inne.

Przerwa kawowa ciągła, uzupełniana na bieżąco, dostępna od godziny 9.30 do godziny 18.00 pierwszego dnia forum oraz od godziny 9.00 do 14.15 drugiego dnia. Uzupełnianie nie może mieć miejsca w tym samym czasie, co odbywające się zajęcia, jeżeli bufet jest w tej samej sali, co warsztaty. Bufet nie może być umiejscowiony w sali konferencyjnej. Uzupełnienia na bieżąco i obowiązkowo przed przerwami: dzień I – 12.30-13.00, przed 15.30, dzień II – przed 10.30 oraz przed 12.30.

Miejsce przerwy: preferowane jedno miejsce, łatwe w dostępie przez dużą grupę, o ile z każdej sali odległość do tego miejsca nie jest duża. Możliwe w kilku miejscach w pobliżu każdej z sal, w której odbywają się zajęcia.

- Napoje – co najmniej: kawa, mleko i herbata /czarna, zielona, owocowa – w torebkach/, 2 rodzaje soków, woda mineralna w butelkach, cytryna, cukier,
- Ciasta – 3 rodzaje, w tym co najmniej 1 z kremem,
- Co najmniej 3 rodzaje ciastek.

Oferta może być sporządzona w sposób wariantowy – z różnymi rodzajami menu.

Poniżej ramowy program forum:

Dzień I

9.00 – 10.30	Zakwaterowanie, kawa powitalna
10.45 – 12.45	Część wykładowa – sala konferencyjna
12.45 – 14.15	Przerwa obiadowa
14.15 – 17.30	Blok warsztatowy (z indywidualnie organizowaną przerwą kawową w każdej grupie, ok. godz. 16) – 5 sal szkoleniowych
17.30 – 18.30	Przedstawienie teatralne
18.30 – 20.00	Prezentacje i pokazy (wymagane stoiska) – giełda pomysłów
20.00	Kolacja

## Dzień II

7.30 – 9.30	Śniadanie
9.30 – 10.30	Część wykładowa (sala konferencyjna)
10.30 – 11.00	Przerwa kawowa
11.00 – 12.30	Blok warsztatowy (5 sal szkoleniowych)
12.30 – 13.00	Przerwa kawowa
13.00 – 14.15	Spotkanie podsumowujące, dyskusja (sala konferencyjna)
14.15 – 16.00	Obiad

Płatność przelewem w ciągu 14 dni od dnia odebrania poprawnie wystawionej faktury przez osobę reprezentującą Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie. Zapłata zostanie dokonana wyłącznie za faktycznie zrealizowaną usługę – tj. stosownie do liczby osób korzystających z danej usługi, na podstawie protokołu potwierdzającego wykonany zakres usługi. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury jest podpisany przez obie strony protokół odbioru usługi.

### 2. Kryteria oceny ofert:

Cena – 100% (Oferta z najniższą ceną uzyskuje 100 pkt, a pozostałe proporcjonalnie do stosunku ceny oferty i ceny najniższej)

Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

$$\text{Liczba uzyskanych punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 100. Najkorzystniejsza oferta to oferta z największą liczbą punktów.

Cena brutto oferty zostanie wyliczona jako suma:

1) iloczynu planowanej liczby osób tj. 140 i sumy cen jednostkowych brutto za 1 osobę, na którą składają się ceny za:

- nocleg 1 osoby
  - śniadanie
  - dwie przerwy kawowe (w I i II dniu zjazdu)
  - 2 obiady (w I i II dniu zjazdu)
  - kolację
- oraz

2) ceny brutto wynajmu sal (szkoleniowych i konferencyjnej).

### 3. Sposób przygotowania oferty:

W ofercie sporządzonej według załączonego wzoru należy przedstawić jednostkowe ceny brutto wykonania poszczególnych usług. Ponadto należy rozpisać proponowane potrawy w menu. Można przedstawić ofertę menu wariantowo – jednak w tej samej ofercie cenowej.

Oferta musi być podpisana przez upoważnioną osobę.

### 4. Oferty należy przesłać do dnia 12 września 2016 r. na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa  
ul. Emilii Plater 1  
10-562 Olsztyn

W przypadku osobistego doręczenia prosimy składać oferty w pokoju 412 w godzinach urzędowania, tj. pon.: 8-16 oraz wt. – pt.: 7.30 – 15.30.

Decyduje data doręczenia.

**5. Osobą do kontaktu jest:** Kamila Górską-Kłodzińska, tel. (89) 521-98-34, e-mail: [k.gorska@warmia.mazury.pl](mailto:k.gorska@warmia.mazury.pl).

## **6. Rozstrzygnięcie**

O wynikach postępowania zostaną powiadomione podmioty, które złożą oferty. Zastrzegamy prawo do pozostawienia postępowania bez rozstrzygnięcia lub nie zawarcia umowy na realizację usług w przypadku niekorzystnych warunków lub zmiany okoliczności.

## **7. Informacja dodatkowa dla składających ofertę osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:**

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.) Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego informuje iż:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Województwo Warmińsko – Mazurskie, ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn,
- 2) dane osobowe Zleceniobiorcy przetwarzane będą w celu realizacji usługi i będą udostępniane innym odbiorcom w związku z rozliczaniem zadania finansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020, w szczególności: Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa oraz podmiotom kontrolującym,
- 3) Zleceniobiorca posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne.

## **Załączniki:**

Wzór formularza ofertowego