

## Opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiot zamówienia:** organizacja konferencji **promująco-upowszechniającej międzysektorowe działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami**, w szczególności: najem sali konferencyjnej, wykonanie usługi gastronomicznej dla uczestników konferencji oraz przygotowanie i druk materiałów promocyjno-konferencyjnych.  
Wykonawca zapewni prelegentów tematycznie wpisujących się w zagadnienia międzysektorowej współpracy na rzecz samodzielności osób z niepełnosprawnościami, w tym dotyczących działań jednostki samorządu terytorialnego, z zakresu edukacji, wsparcia osób z niepełnosprawnościami w ramach środowiskowych domów samopomocy, przygotowania zawodowego, mieszkalnictwa wspomaganego. Wykonawca umożliwi wystąpienie przedstawiciela Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego i/lub Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.  
Zamówienie finansowane jest z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego w ramach Wojewódzkiego programu wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych pn. „Region wyrównanych szans”.
2. **Miejsce realizacji:** wskazane przez Wykonawcę w ofercie na terenie województwa zachodniopomorskiego. Obiekt musi być dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Z uwagi na to, że uczestnicy przyjadą z różnych części województwa – miejsce musi być dobrze skomunikowane tzn. zapewniać dogodny dojazd środkami transportu publicznego i samochodami.
3. **Termin realizacji:** 31 listopada 2017r. (1 dzień).
4. **Liczba uczestników:** maksymalnie 100 osób.
5. **Wymagania odnośnie sali konferencyjnej:**
  - a) wielkość sali dostosowana do liczby uczestników;
  - b) sala musi posiadać wydajny system wentylacyjny bądź klimatyzację;
  - c) pulpit dla prelegentów;
  - d) miejsca siedzące dla wszystkich uczestników;
  - e) odpowiednie nagłośnienie - w tym min. 2 mikrofony;
  - f) projektor multimedialny; ekran; laptop z zainstalowanym pakietem MS Office;
  - g) sala oraz obiekt (i dostęp do nich) muszą być przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych;
  - h) stół recepcyjny przed wejściem na salę konferencyjną umożliwiający rejestrację uczestników.
6. **Usługa gastronomiczna:**
  - a) 2 serwisy kawowe w formie bufetu szwedzkiego, podczas których wymaga się zapewnienia co najmniej:
    - kawy,
    - herbaty,

- dodatków: mleko lub śmietanka do kawy, cytryna (plasterki), cukier
- mix ciast (co najmniej trzy rodzaje),
- soki owocowe (co najmniej dwa rodzaje),
- woda mineralna gazowana i niegazowana;

b) 1 obiad dla każdego uczestnika wydarzenia, w formie bufetu szwedzkiego, w skład którego wchodzi:

- pierwsze danie: porcja zupy,
- drugie danie: np. sztuka mięsa, porcja ziemniaków, zestaw surówek, do wyboru danie wegetariańskie,
- soki owocowe, woda mineralna;
- deser

Wykonawca przedstawi dwie propozycje menu obiadowego.

c) obsługa - przygotowanie, nakrycie stołów, serwowanie posiłków, sprzątanie po wszystkich posiłkach, przerwach kawowych oraz zapewnienie zastawy z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku.

#### **7. Wstępny harmonogram seminarium:**

10.30 - 11.00 Rejestracja uczestników, kawa powitalna

11.00 - 12.30 Występ prelegentów

12.30 - 12.50 Serwis kawowy

12.50 - 14.30 Występ prelegentów

14.30 Obiad

### **Materiały promocyjno-konferencyjne**

Wykonawca zapewni następujące materiały:

1. Notesy format A5, objętość 25 kartek w kratkę, okładka z nadrukiem: papier kreda kolor 4/0, 135g/m<sup>2</sup>, spód kartonowy dwustronnie bielony 220g/m<sup>2</sup>; zeszyt: papier 80 g/m<sup>2</sup>, klejone krótsze krawędzie, projekt nadruku po stronie Wykonawcy uwzględniający wytyczne Zamawiającego – 300 szt.
2. Torba bawełniana, krótkie uszy, naturalna na materiały formatu A4, składana, nadruk jednostronny, nadruk po stronie Wykonawcy uwzględniający wytyczne Zamawiającego – 300 szt.
3. Długopisy - automatyczny z wkładem, włączany i wyłączany poprzez naciśnięcie górnej części długopisu, cienko piszący; Wymiary: 140 mm (+/-5mm) x 10 mm (+/-2 mm), Ø10 mm (+/-2mm), materiał: metal; kolor: niebieski, kolor wkładu: niebieski; oznakowanie: graver z jednej strony długopisu – 300 szt.
4. Materiały drukowane: Wojewódzki program wyrównywania szans osób niepełnosprawnych i przeciwdziałania ich wykluczeniu społecznemu oraz pomocy w realizacji zadań na rzecz zatrudniania osób niepełnosprawnych pn. „Region wyrównanych szans”, udostępniony w formie pliku doc. w formacie A4 - 64 str.: okładka przód, tył sztywna z nadrukiem 4/0, format

A5, środek: druk dwustronny 4/4, papier 80g/m2, projekt druku po stronie Wykonawcy uwzględniający wytyczne Zamawiającego – 300 szt.

5. Materiały promocyjne - min. jeden z materiałów winien być wykonany przez podmiot ekonomii społecznej zatrudniający osoby niepełnosprawne - typu:
  - pamięć USB, min. 16 GB, nadruk jednostronny, projekt nadruku po stronie Wykonawcy uwzględniający wytyczne Zamawiającego – 300 szt.,
  - stojak na telefon komórkowy, nadruk jednostronny, projekt nadruku po stronie Wykonawcy uwzględniający wytyczne Zamawiającego – 300 szt.,
6. Materiały konferencyjne: opracowanie i druk merytorycznych materiałów konferencyjnych (min. 4 artykuły), w tym harmonogram konferencji,. Objętość: min. 40 stron A4, nadruk dwustronny 4/4, strona tytułowa A4, 4/0 – 120 szt., wizualizacja zgodna z wytycznymi Zamawiającego.
7. Roll-up o wymiarach min. 85 cm x 200 cm 4/0, wizualizacja zgodna z wytycznymi Zamawiającego.

### **Oprawa**

Wykonawca oznaczy miejsce realizacji przedmiotu zamówienia, w tym przy użyciu materiałów przekazanych przez Zamawiającego (sala konferencyjna).

#### **I. Opis kryteriów oceny ofert.**

##### **1. Cena 30%.**

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 100 \% \times 30 \text{ pkt.} = \text{liczba uzyskanych punktów w przedmiotowym kryterium}$$

##### **2. Aspekty społeczne 40%.**

Zamawiający przyzna 40 pkt ofertom złożonym przez:

- spółdzielnie socjalne o których mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. Nr 94, poz. 651, z późn. zm.),
- centra integracji społecznej (podmiot reintegracji społecznej i zawodowej utworzony na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225, z późn. zm.),
- zakłady aktywności zawodowej (utworzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 stycznia 2000 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej, Dz.U. 2000 nr 6 poz. 77).

##### **3. Miejsce realizacji wydarzenia 10%.**

Zamawiający przyzna 10 pkt ofertom, w których jako miejsce realizacji wskazana została siedziba/miejsce działalności podmiotu ekonomii społecznej o których mowa w pkt 2.

##### **4. Koncepcja programu konferencji i zaproponowanych prelegentów 20%.**

Zamawiający przyzna od 0 do 20 pkt. oceniając adekwatność treści i form oferowanego programu oraz doświadczenie prelegentów wobec zakresu wskazanego w pkt. 1. opisu przedmiotu zamówienia.

Punkty ze wszystkich kryteriów zostaną zsumowane. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą końcową ocenę.

W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny i kolejnego kryterium oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

## **II. Istotne postanowienia realizacji umowy.**

1. Podane w opisie przedmiotu zamówienia ilości serwisów kawowych, posiłków, materiałów konferencyjnych stanowią ilości maksymalne, wynagrodzenie wykonawcy będzie uzależnione od rzeczywistej liczby serwisów kawowych i obiadów zrealizowanych w ramach usługi.
2. Uczestników wydarzenia rekrutuje Wykonawca i ich liczbę przekaże Zamawiającemu najpóźniej 5 dni roboczych przed wydarzeniem.
3. Ostateczny harmonogram konferencji Wykonawca przekaże Zamawiającemu na 5 dni roboczych przed wydarzeniem.
4. W przypadku gdy podczas prowadzonej rekrutacji na wydarzenie Wykonawca nie zbierze min. 50% frekwencji, Zamawiającemu przysługuje wedle wyboru odwołanie wydarzenia lub przesunięcie terminu jego realizacji, o czym poinformuje Wykonawcę na 5 dni przed wydarzeniem.
5. Płatność do 21 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku za realizację zamówienia.

## **III. Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę.**

Oferty należy składać w sekretariacie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie przy ul. Starzyńskiego 3-4 lub przesłać drogą listową **do 23 października 2017 r.** na adres:

**Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego**  
**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej**  
**ul. Korsarzy 34**  
**70 – 540 Szczecin**

W przypadku dodatkowych pytań proszę o kontakt z p. Martą Szczucką tel. 91 42 53 629, e-mail: [mszczucka@wzp.pl](mailto:mszczucka@wzp.pl) lub p. Malwiną Kozera-Lesner, tel. 91 42 53 608, e-mail: [mkozera@wzp.pl](mailto:mkozera@wzp.pl).

Zamówienie jest prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy PZP. Zapytanie nie jest równoznaczne z zaproszeniem do składania ofert na realizację zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo anulowania zapytania ofertowego, bez podawania przyczyny.

Wzór oferty

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica: .....

Kod, miejscowość: .....

NIP:.....

REGON:.....

Nr telefonu:.....

E-mail:.....

**Województwo Zachodniopomorskie**

**Urząd Marszałkowski Województwa**

**Zachodniopomorskiego**

**ul. Korsarzy 34**

**OFERTA CENOWA**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe **na organizację konferencji promująco-upowszechniającej międzysektorowe działania na rzecz osób z niepełnosprawnościami** my niżej podpisani:

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....  
.....

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę*

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto .....zł (netto: ..... zł), stanowiącą sumę kosztów jednostkowych:

Lp.	Nazwa usługi	Liczba	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity
1.				
2.				
3.				
4.				
5....				

4. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w (nazwa obiektu, dokładny adres):

.....

5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

6. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia jest:

.....tel.....

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1) .....,

2) .....,

3) .....,

....., dnia ..... .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

....., dnia ..... .....

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*