

ZAPYTANIE CENOWE
dotyczące wykonania usługi kompleksowej organizacji
Zachodniopomorskich Obchodów Dnia Pracownika Socjalnego w 2021 r.

Województwo Zachodniopomorskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do składania ofert na realizację usługi obejmującej kompleksową organizację Zachodniopomorskich Obchodów Dnia Pracownika Socjalnego w 2021 r. Zamówienie planuje się sfinansować z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego.

Kwota zarezerwowana na realizację zadania wynosi do 110 000,00 zł brutto.

I. Zamawiający

Województwo Zachodniopomorskie, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej,
ul. Korsarzy 34,
70-540 Szczecin,
NIP 851-287-14-98

II. Opis przedmiotu zamówienia

Kompleksowa organizacja Zachodniopomorskich Obchodów Dnia Pracownika Socjalnego 2021 r. obejmująca w szczególności: najem sali wraz z obsługą techniczną, zapewnienie programu merytorycznego i artystycznego, zakup upominków, zapewnienie usługi konferansjera oraz wykonanie usługi gastronomicznej dla uczestników wydarzenia.

1. Termin realizacji: 26 listopada 2021 r. Preferowane godziny realizacji usługi 11:00-15:00.

2. Miejsce realizacji: Goleniowski Dom Kultury (ul. Słowackiego 1, 72-100 Goleniów). Wymagane jest zapewnienie sali widowiskowej, wraz z niezbędną obsługą techniczną, w której odbędzie się główna część uroczystości oraz osobnego miejsca dedykowanego do serwowania cateringu. Wykonawca będzie zobowiązany do dokonania wszelkich ustaleń związanych w wynajęciem pomieszczeń oraz uiszczenia opłat z tym związanych.

Wymagania szczegółowe odnośnie sali, w której odbywać się będzie uroczystość:

- wielkość sali dostosowana do liczby uczestników z zapewnieniem miejsc siedzących dla wszystkich uczestników (z uwzględnieniem aktualnych obostrzeń związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 i epidemii SARS-CoV-2 w Polsce
- scena lub inna przestrzeń z przodu sali z oświetleniem i odpowiednim nagłośnieniem (wraz z obsługą techniczną) - w tym min. 2 mikrofony (zaplecze techniczne musi być zgodne z wymaganiami przedstawionymi przez osoby/podmioty realizujący program merytoryczny i artystyczny),
- możliwość zastosowania podkładu muzycznego w tle podczas wydarzenia (podkład muzyczny zapewniony przez Wykonawcę, z uwzględnieniem uiszczenia opłat typu ZAIKS, o ile będą wymagane),
- sprzęt umożliwiający wyświetlanie prezentacji podczas uroczystości (projektor multimedialny; ekran; laptop z zainstalowanym pakietem MS Office), wraz z niezbędną obsługą techniczną,
- możliwość oznakowania sali oraz wejścia materiałami informacyjnymi formatu A4 i/lub A3 przygotowanymi przez Zamawiającego,
- przestrzeń do serwowania cateringu powinna być dostosowana do liczby uczestników wydarzenia, zapewniając możliwość swobodnego poruszania się, wymagane jest stolików koktajlowych.

Wykonawca zobowiązany będzie do oznakowania miejsca realizacji usługi poprzez rozstawienie co najmniej trzech ścianek promocyjnych i dwóch rollupów eksponujących logotypy Zamawiającego. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało m.in. odbiór ww. materiałów promocyjnych z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, ich rozstawienie w miejscu realizacji usługi, złożenie po zakończeniu wydarzenia oraz zwrot do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

Ponadto, Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia recepcji – miejsca, w którym goście będą podpisywać się na liście obecności oraz odbierać przygotowane pakiety materiałów promocyjnych – należy zapewnić co najmniej jeden stół oraz miejsce do ustawienia ww. materiałów. Obsługa recepcji po stronie Zamawiającego.

3. Liczba uczestników: maksymalnie 170 osób. Dokładna liczba osób dla których ma zostać przygotowane wydarzenie zostanie wskazana przez Zamawiającego co najmniej 3 dni kalendarzowe przed planowaną datą realizacji usługi. Rekrutacja uczestników – po stronie Zamawiającego.

4. Zapewnienie usługi konferansjerskiej: Zamawiający oczekuje w roli konferansjera osoby, która zawodowo zajmuje się prowadzeniem tego typu wydarzeń kulturalnych (np. dziennikarz lub aktor). W celu wykazania doświadczenia należy wymienić wydarzenia, które były prowadzone przez proponowaną osobę. Wykonawca może zaproponować więcej niż jedną propozycję osoby konferansjera do wyboru przez Zamawiającego.

5. Zapewnienie usługi gastronomicznej obejmującej serwis kawowy, lunch oraz obsługę:

a) serwis kawowy w formie bufetu szwedzkiego, podczas którego wymaga się zapewnienia co najmniej:

- napojów ciepłych: kawa, herbata (łącznie co najmniej 300 ml na osobę)
- dodatków: mleko lub śmietanka do kawy, cytryna (plasterki), cukier
- napojów zimnych: woda, sok (łącznie co najmniej 300 ml na osobę)
- ciastek kruchych (min. dwa rodzaje, łącznie co najmniej 40 g na osobę)
- ciast (min. trzy rodzaje, łącznie co najmniej 100 g na osobę)
- owoców (m. in.: winogrona, jabłka, brzoskwinie itp., łącznie co najmniej 100 g na osobę)

b) lunch dla każdego uczestnika wydarzenia, w formie bufetu szwedzkiego, w skład którego wchodzi co najmniej:

- porcja zupy (co najmniej 250 ml na osobę,
- danie główne: np. sztuka mięsa, dodatek skrobiowy, zestaw surówek, do wyboru danie wegetariańskie (całkowita waga dania głównego co najmniej 450-500 g na osobę)
- napojów ciepłych: kawa, herbata (łącznie co najmniej 300 ml na osobę)
- dodatków: mleko lub śmietanka do kawy, cytryna (plasterki), cukier
- napojów zimnych: woda, sok (łącznie co najmniej 300 ml na osobę)

Wykonawca przedstawi co najmniej dwie propozycje menu.

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

Wykonawca będzie zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących warunków świadczenia usług żywienia, w tym w szczególności wymagań określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz dla funkcjonowania gastronomii w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce Ministerstwa Rozwoju Pracy i Technologii i GIS.

Szczegóły dotyczące menu, formy podania posiłków i zastawy, strony określą w formie pisemnej.

Podczas realizacji usługi wymagane jest zastosowanie zasad minimalizowania odpadów spożywczych i odpadów w postaci opakowań po żywności, w tym przede wszystkim ograniczenie opakowań jednorazowych na jedną porcję danego produktu (np. kawy w saszetkach, śmietanki do kawy itp.) Jednocześnie, w celu zapobiegania marnowaniu żywności, po uroczystości Wykonawca zobowiązany jest do zapakowania nieskonsumowanego jedzenia (opakowania zapewnia Wykonawca) i przekazania go Zamawiającemu, w razie potrzeby dostarczając pod wskazany przez Zamawiającego adres.

Płatność za usługę gastronomiczną nastąpi za zrekrutowaną liczbę uczestników, którą Zamawiający poda najpóźniej na 3 dni kalendarzowe przed uroczystością.

6. Zapewnienie programu:

a) merytorycznego, w postaci inspirującego wykładu motywacyjnego o tematyce związanej z edukacją, samorealizacją, pokonywaniem przeciwności, zmianą, dążeniem do osiągnięcia celów itp., lub innej adekwatnej do charakteru wydarzenia, przewidywany czas: 40-60 minut. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkiego sprzętu i obsługi technicznej (nagłośnienie, oświetlenie itp.) niezbędnego do przeprowadzenia wystąpienia,

b) artystycznego w postaci występu kabaretowego (np. Kabaret Hrabi) lub koncertu, adekwatnego do charakteru wydarzenia, przewidywany czas: 40-60 minut. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszelkiego sprzętu i obsługi technicznej (nagłośnienie, oświetlenie itp.) niezbędnego do występu.

7. Zakup upominków, w tym minimum.:

- 170 szt. kwiatów ciętych: czerwona róża, wysokość: ok. 70 cm, odmiana bez kolców, Wykonawca zapewni odpowiednie wazon, w których będą przechowywane kwiaty do czasu ich wręczenia;
- 170 szt. bombonierek prezentowych o łącznej wadze min. 250 gr./szt., z wyłączeniem wyrobów czekoladopodobnych; opakowanie z możliwością nadruku informacji promocyjnych zgodnie z wymaganiami Zleceniodawcy (np. na dodatkowych, obwolutach nakładanych na opakowanie);

Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia kwiatów i bombonierek do Goleniowskiego Domu Kultury w dniu realizacji uroczystości.

8. Wstępny program uroczystości:

11:00 – 11:30	kawa powitalna
11:30 – 11:45	otwarcie uroczystości – Olgiard Geblewicz - Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego
11:45 – 12:45	część merytoryczna
12:45 – 13:45	część artystyczna
13:45 – 14:45	poczęstunek – lunch

Dokładne godziny i czas trwania uroczystości oraz podania posiłków zostaną przekazane Wykonawcy w formie elektronicznej, najpóźniej 3 dni przed uroczystością.

III. Opis kryteriów oceny ofert

1. Cena – 40%

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 100 \% \times 40 \text{ pkt.} = \text{liczba uzyskanych punktów}$$

2. Catering - 20%

Zamawiający przyzna 20 pkt w przypadku zlecenia realizacji cateringu podmiotowi ekonomii społecznej z terenu województwa zachodniopomorskiego, takiemu jak: zakład aktywności zawodowej, spółdzielnia socjalna, warsztat terapii zajęciowej, centrum integracji społecznej, przedsiębiorstwo społeczne. Powyższą informację, ze wskazaniem nazwy podmiotu, należy zawrzeć w treści oferty.

3. Zakup upominków – 20%

Zamawiający przyzna 20 pkt w przypadku gdy Wykonawca, celem przygotowania upominków (np. zamówienie opakowań/obwolut), nawiąże współpracę z podmiotem ekonomii społecznej z terenu województwa zachodniopomorskiego, takiemu jak: zakład aktywności zawodowej, spółdzielnia socjalna, warsztat terapii zajęciowej, centrum integracji społecznej, przedsiębiorstwo społeczne. Powyższą informację, ze wskazaniem nazwy podmiotu, należy zawrzeć w treści oferty.

4. Konferansjer – 20%

Zamawiający przyzna od 0 do 20 pkt., oceniając propozycję obsługi konferansjerskiej, w tym doświadczenie w prowadzeniu podobnych wydarzeń:

- doświadczenie w realizacji 10 i więcej wydarzeń - 20 pkt
- doświadczenie w realizacji do 4 - 9 wydarzeń – 10 pkt
- doświadczenie w realizacji mniej niż 4 wydarzeń – 0 pkt

Informację o doświadczeniu konferansjer należy zawrzeć w ofercie. W przypadku wskazania propozycji kilku konferansjerów o różnym doświadczeniu, punktacja zostanie przyznana w odniesieniu do osoby z najmniejszym doświadczeniem.

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.

IV. Istotne postanowienia realizacji umowy

1. Uczestników wydarzenia rekrutuje Zamawiający.

2. Podana w opisie przedmiotu zamówienia liczba serwisów kawowych, posiłków, i upominków stanowią wartości maksymalne. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie uzależnione od rzeczywistej liczby serwisów kawowych, obiadów oraz zakupionych materiałów promocyjnych w ramach usługi. Dokładna liczba zostanie wskazana co najmniej 3 dni kalendarzowe przed planowaną datą realizacji usługi.
3. W przypadku, gdy podczas prowadzonej rekrutacji na uroczystość Zamawiający nie zbierze min. 50% planowanej frekwencji, Zamawiającemu przysługuje wedle wyboru odwołanie wydarzenia lub przesunięcie terminu jego realizacji, o czym poinformuje Wykonawcę na 3 dni kalendarzowe przed wydarzeniem.
4. Wykonawca oraz uczestnicy uroczystości będą zobowiązani do przestrzegania aktualnych zasad i ograniczeń związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się wirusa COVID -19 i epidemii SARS-CoV-2 w Polsce, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi. W przypadku wprowadzenia obostrzeń uniemożliwiających przeprowadzenie uroczystości w przewidzianym w ofercie i umowie zakresie, Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zakresu usługi lub całkowitej rezygnacji z jej realizacji.
5. Ostateczny harmonogram uroczystości Zamawiający przekaże Wykonawcy na 3 dni kalendarzowe przed wydarzeniem.
6. Płatność nastąpi w terminie do 21 dni kalendarzowych po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku za realizację zamówienia.

V. Termin i sposób złożenia oferty przez wykonawcę

Oferty należy składać w wersji elektronicznej (skan) wg wzoru w załączeniu, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 29 października 2021 r. do godziny 12:00 (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres: mszczucka@wzp.pl, tytuł wiadomości:** „Oferta na organizację Zachodniopomorskich Obchodów Dnia Pracownika Socjalnego”.

Dodatkowych informacji udzielają:

Anna Korolonek: akorolonek@wzp.pl , tel. 91 42 53 653

Marta Szczucka: mszczucka@wzp.pl , tel. 91 42 53 628.

VII. Inne informacje dotyczące zamówienia

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez wyboru którejkolwiek złożonej oferty oraz unieważnienia zapytania ofertowego i rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny na każdym etapie procedowania sprawy.
2. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi:
 - a) zobowiązania Województwa Zachodniopomorskiego do zawarcia umowy,
 - b) oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego,
 - c) podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie dotyczy postępowania prowadzonego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu doprecyzowania i/lub uzupełnienia oferty.
5. Złożone oferty będą mogły być przedmiotem wyjaśnień ze strony Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega, że oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu Ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Oferenta, jako tajemnicy przedsiębiorstwa, jego oferta zostanie odrzucona.
7. Po wyborze Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji warunków zamówienia, w tym ewentualnych cen poszczególnych usług i/lub ich zakresu, jeżeli wykracza poza minimum wskazane w zapytaniu ofertowym.