

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie 5-dniowej zagranicznej wizyty studyjnej, dotyczącej dobrych praktyk w obszarze pieczy zastępczej

I. ZAMAWIAJĄCY:

Województwo Zachodniopomorskie, Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40
70-421 Szczecin
NIP 851-287-14-98

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zamówienie publiczne poniżej kwoty 130 000,00 zł netto, realizowane bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023, poz. 1605 t.j.) w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy.

III. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (CPW):

55.10.00.00-1	usługi hotelarskie
55.30.00.00-3	usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
60.00.00.00-8	usługi transportowe
66.00.00.00-0	usługi finansowe i ubezpieczeniowe
79540000-1	usługi w zakresie tłumaczeń ustnych
80.00.00.00-4	usługi edukacyjne i szkoleniowe

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie 5-dniowej zagranicznej wizyty studyjnej do Wielkiej Brytanii, dotyczącej dobrych praktyk w obszarze pieczy zastępczej. Uczestnikami wyjazdu będą przedstawiciele JST z terenu województwa zachodniopomorskiego - maksymalnie 16 osób.

Celem wizyty jest:

- 1) zapoznanie uczestników ze standardami oraz aktualnym systemem pieczy zastępczej w Wielkiej Brytanii;
- 2) zapoznanie uczestników ze strukturą organizacyjną instytucji i podmiotów działających w obszarze pieczy zastępczej w Wielkiej Brytanii, w tym wizyta w agencji pieczy zastępczej prowadzonej przez władze lokalne (LA - Local authorities) oraz agencji prowadzonej przez niezależnego świadczeniodawcy (IFP - Independent Fostering Providers);
- 3) wizyta w instytucjach zajmujących się organizacją i wspieraniem pieczy zastępczej – The Fostering Network oraz Coram BAAF;
- 4) zapoznanie uczestników z różnymi formami pieczy zastępczej, ze szczególnym uwzględnieniem form specjalistycznych (Short Breaks, Remand, Fostering for Adoption, Specialistic Therapeutic, Parent and child fostering);
- 5) poznanie dobrych praktyk w zakresie deinstytucjonalizacji pieczy zastępczej;
- 6) poznanie dobrych praktyk w zakresie współpracy instytucji i podmiotów działających w obszarze pieczy zastępczej, w tym współpracy władze lokalne (LA - Local authorities) – niezależni świadczeniodawcy (IFP - Independent Fostering Providers) – organizacje charytatywne;
- 7) zapoznanie uczestników z ciekawymi, wspieranymi przez rząd/samorząd programami prowadzonymi przez organizacje pozarządowe, w tym w szczególności Mockingbird Family Model™.

Dodatkowo wykonawca powinien zaproponować program kulturalny wizyty studyjnej dający możliwość zapoznania się z lokalnymi atrakcjami turystycznymi, odwiedzenia innych miejsc/obiektów/wydarzeń i skorzystania z form spędzania wolnego czasu. Minimalna ilość zaplanowanych punktów programu kulturalnego – 3, w tym minimum 2 biletowane. Wykonawca odpowiedzialny jest za rezerwację i zakup biletów wstępu dla każdego uczestnika. Ze względów logistycznych Zamawiający dopuszcza podzielenie uczestników na dwie grupy i naprzemienne korzystanie z zapewnionych atrakcji.

1. Planowany termin realizacji zamówienia:

Między 14 października a 17 listopada 2024 r., – do ustalenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

2. Zakres zamówienia.

W ramach wyjazdu Wykonawca:

- przygotuje i zapewni realizację programu merytorycznego oraz kulturalnego (według wytycznych z pkt 3)
- zapewni zakwaterowanie uczestników (według wytycznych z pkt 6);
- zapewni wyżywienie uczestników (według wytycznych z pkt 7);
- zapewni transport uczestników (według wytycznych z pkt 8);
- zapewni opiekę opiekuna/tłumacza (według wytycznych z pkt 9)
- zapewni ubezpieczenie (według wytycznych z pkt 10)

3. Program i harmonogram wyjazdu

Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć Koncepcję realizacji wizyty studyjnej. Powinna ona zawierać w szczególności:

- 1) opis punktów programu merytorycznego wizyty, uwzględniający realizację celów zawartych w opisie przedmiotu zamówienia (pkt IV zapytania);
- 2) opis punktów programu kulturalnego, z uwzględnieniem ilości planowanych atrakcji oraz informacją, które z atrakcji są biletowane;
- 3) opis trasy wizyty studyjnej, w tym informację o planowanych środkach transportu, wraz z wyszczególnieniem czy środek transportu jest prywatny, czy publiczny;
- 4) opis wyżywienia zaplanowanego dla uczestników;
- 5) harmonogram na każdy dzień wyjazdu.

Koncepcja powinna mieć maksymalnie do 5 stron standardowego znormalizowanego maszynopisu A4 tj. 1800 znaków na stronie. Kolejność realizacji poszczególnych punktów programu merytorycznego i kulturalnego ustala Wykonawca, uwzględniając najlepsze rozwiązania logistyczne i planistyczne, służące efektywnemu zorganizowaniu wyjazdu.

4. Miejsce realizacji

Wielka Brytania

5. Uczestnicy wyjazdu

Planowana łączna liczba uczestników wizyty studyjnej to maksymalnie 16 osób, przedstawiciele JST z terenu województwa zachodniopomorskiego. Wykonawca zapewni możliwość zmiany nazwiska/nazwisk uczestników do 14 dni przed wizytą. Za rekrutację uczestników odpowiada Zamawiający.

6. Zakwaterowanie

Oferent zapewni rezerwację oraz nocleg dla wszystkich osób zgłoszonych przez Zamawiającego w hotelu o standardzie minimum *** lub innym obiekcie o standardzie odpowiadającym minimum ***.

Noclegi w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych, wyposażonych w dwa pojedyncze łóżka, z pełnym węzłem sanitarnym. 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, itp.

7. Wyżywienie

Wykonawca zapewni uczestnikom wizyty studyjnej pełne wyżywienie od momentu wyjazdu ze Szczecina do momentu powrotu zgodnie z przedstawioną przez siebie koncepcją i harmonogramem, w tym co najmniej:

- ✓ **4 śniadania podczas II, III, IV, V dnia wizyty:**
Śniadanie - stół szwedzki, w tym co najmniej: kawa, herbata, dodatki (mleko, cukier, cytryna), soki, woda mineralna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło, wędliny, sery/twarożek/ jogurt, dżem, warzywa (m.in. pomidory, ogórki, papryka, sałata), 2 dania na ciepło, np. jajecznica, parówki lub kielbaski na ciepło, naleśniki, omlet.

- ✓ **5 obiadów (lunch) podczas I, II, III, IV, V dnia wizyty:**
(stół szwedzki lub serwowany) - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:
 - zupę lub starter (przystawkę);
 - danie główne – dwa dania do wyboru (co najmniej jedno wegetariańskie), dodatki do dania głównego np. ziemniaki, ryż, makaron, kasza gryczana, warzywa na parze, warzywa duszone, surówka;
 - deser;
 - napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe, napoje gazowane.

- ✓ **4 kolacje podczas I, II, III, IV dnia wizyty:**
(stół szwedzki lub serwowane) - różne menu na każdy dzień, uwzględniające:
min. 2 ciepłe dania do wyboru z czego jedno danie wegetariańskie,
regionalne przekąski/przystawki,
wędliny, sery, sałatka warzywna, jasne i ciemne (razowe) pieczywo, masło
napoje: kawa, herbata, woda, soki owocowe, napoje gazowane.

Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić dostępność posiłków wegetariańskich wskazanych przez Zamawiającego po dokonaniu rekrutacji uczestników. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wodę mineralną dla każdego uczestnika w trakcie podróży dłuższej niż dwie godziny zegarowe.

Realizacja usług restauracyjnych powinna przebiegać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa obowiązującymi, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.

8. Transport

Wykonawca zapewni wskazanym uczestnikom wizyty:

- 1) bilety lotnicze oraz transfer lotniskowy w obie strony. Lotnisko wylotu: Szczecin-Goleniów lub Berlin;
- 2) transport z lotniska docelowego do hotelu oraz pomiędzy miastami/miejscowościami podczas trwania całego pobytu, zgodnie z programem wyjazdu i harmonogramem przedstawionym przez Wykonawcę.

Transfer lotniskowy – wyjazd i powrót z okolic siedziby Zamawiającego (ul. Korsarzy 34, Szczecin). Preferowany wyjazd w godzinach porannych. Ostateczna godzina zostanie uzgodniona z Zamawiającym.

Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania ze środków transportu zbiorowego, z wyjątkiem transferu lotniskowego. Wykonawca zapewni, że środki transportu, będą klimatyzowane, z odpowiednią przestrzenią bagażową, w przypadku transportu publicznego w przejazdach powyżej 30 min z gwarancją miejsca siedzącego. W przypadku awarii pojazdu lub innej nieprzewidzianej okoliczności uniemożliwiającej wykonanie przewozu osób, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie zapewnić bez dodatkowej opłaty przewóz osób do miejsca przeznaczenia przy użyciu własnych lub obcych środków transportu (przewóz zastępczy).

9. Opiekun/Tłumacz

Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę odpowiedzialną za prawidłowy przebieg wizyty studyjnej w tym minimum 1 przedstawiciela Wykonawcy pełniącego funkcję opiekuna wizyty studyjnej w sferze organizacyjnej oraz minimum 1 tłumacza biegle posługującego się językiem angielskim i polskim w mowie i piśmie, posiadającego znajomość języka branżowego w stopniu pozwalającym na sprawne tłumaczenie. Funkcję opiekuna wizyty studyjnej i tłumacza może pełnić ta sama osoba.

Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany będzie towarzyszyć uczestnikom wizyty studyjnej na każdym etapie jej trwania, odpowiadać za organizację wizyty i terminowy przebieg poszczególnych spotkań z wizytowanymi podmiotami. Zadaniem opiekuna będzie koordynacja wizyty, reagowanie na nieprzewidziane sytuacje. Powyższy zapis nie dotyczy czasu lotu.

10. Ubezpieczenie

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia wszystkich uczestników wizyty studyjnej na czas podróży (w obie strony) i czas całego pobytu:

- koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL- polisa od kwoty minimalnej 50 000 zł);
- następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW - polisa od kwoty minimalnej 20 000 zł);
- utrata bagażu podróжного (polisa od kwoty minimalnej 1 000 zł).

Po przekazaniu przez Zamawiającego danych osób podlegających ubezpieczeniu, Wykonawca przedłoży kopię polisy, potwierdzającą jej opłacenie.

V. KRYTERIA OCENY OFERT

Kryterium dopuszczające: Wykonawca wykaże, że posiada aktualne uprawnienia organizatora turystyki i pośrednika turystycznego, zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych, tj. posiada odpowiedni wpis do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych.

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga kryterium w [%]	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena	70	70
2.	Koncepcja realizacji wizyty studyjnej	20	20
3.	Potencjał kadrowy	5	5
4.	Doświadczenie	5	5

a) Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 70$$

Wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Porównywaną ceną będzie cena netto za jednego uczestnika.

b) **Kryterium „Koncepcja realizacji wizyty studyjnej”**

W ramach przedmiotowego kryterium będzie oceniane dopasowanie sposobu realizacji wizyty studyjnej do grupy odbiorców i jej kompleksowość. Racjonalność programu wizyty studyjnej, w odniesieniu do liczby wizytowanych miejsc i harmonogramu godzinowego. Zamawiający weźmie

pod uwagę liczbę i atrakcyjność zaproponowanych przez Wykonawcę punktów programu merytorycznego oraz kulturalnego, a także liczbę biletowanych (płatnych) miejsc/obiektów/wydarzeń kulturalnych. Ocena będzie przeprowadzona według następujących zasad:

Opis	Punktacja
Koncepcja zawiera jedynie ogólne założenia, w tym punkty programu merytorycznego i kulturalnego umożliwiające realizację celu wizyty, opis trasy i wyżywienia oraz harmonogram na każdy dzień	0 pkt
Koncepcja prezentuje szczegółową organizację wizyty studyjnej, w tym punkty programu merytorycznego i kulturalnego umożliwiające realizację celu wizyty, opis trasy i wyżywienia, rozwinięty program z dokładnym rozpisaniem harmonogramu godzinowego na każdy dzień	5 pkt
Każdy dodatkowy (ponad minimum wskazane w opisie przedmiotu zamówienia), niebiletowany punkt programu kulturalnego	1 pkt
Każda dodatkowy (ponad minimum wskazane w opisie przedmiotu zamówienia), biletowany punkt programu kulturalnego	2 pkt

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 20. Otrzymanie 0 pkt nie powoduje odrzucenia oferty. Brak dołączenia Koncepcji do oferty powoduje odrzucenie oferty.

Przykład oceny w kryterium: Wykonawca przedstawił koncepcję prezentującą szczegółową organizację wizyty studyjnej, w tym punkty programu merytorycznego i kulturalnego umożliwiające realizację celu wizyty, opis trasy i wyżywienia, rozwinięty program z dokładnym rozpisaniem harmonogramu godzinowego na każdy dzień. Dodatkowo zaproponował w programie kulturalnym 8 atrakcji, w tym 3 biletowane. Liczba punktów, którą otrzyma to 16 pkt. Sposób wyliczenia: 5 pkt (koncepcja) + 5 pkt (5 atrakcji niebiletowanych) + 6 pkt (3 atrakcje biletowane).

c) Potencjał kadrowy

W tym kryterium Zamawiający będzie ocenił doświadczenie zawodowe osoby skierowanej do realizacji zamówienia – Opiekuna wizyty studyjnej w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert. Punkty zostaną przyznane za doświadczenie osoby w pełnieniu funkcji opiekuna/pilota/przewodnika w wizytach studyjnych/wyjazdach – jeden punkt za każdy zrealizowany wyjazd. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 5,00 pkt. Osoba wymieniona z imienia i nazwiska w ofercie musi realizować przedmiot zamówienia. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie danych zawartych w formularzu ofertowym. W przypadku braku jakiegokolwiek informacji niezbędnej do oceny/weryfikacji doświadczenia, Zamawiający przyzna 0 pkt. Otrzymanie 0 pkt nie powoduje odrzucenie oferty.

d) „Doświadczenie”

W tym kryterium zostanie zbadana liczba należycie zrealizowanych przez Wykonawcę wizyt studyjnych/wyjazdów w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert - jeden punkt za każdy zrealizowany wyjazd. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 5,00 pkt. Kryterium weryfikowane będzie na podstawie danych zawartych w formularzu ofertowym. W przypadku braku jakiegokolwiek informacji niezbędnej do oceny/weryfikacji doświadczenia, Zamawiający przyzna 0 pkt. Otrzymanie 0 pkt nie powoduje odrzucenie oferty.

Ostateczną liczbą punktów ocenianej oferty będzie suma uzyskanych punktów we wszystkich kryteriach oceny.

VI. INFORMACJE DOT. UMOWY I WARUNKÓW JEJ ISTOTNYCH ZMIAN

1. Zawarcie umowy nastąpi według wzorów ustanowionych przez Zamawiającego.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy, płatne będzie przez Zamawiającego przelewem na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury/faktur VAT/ustrukturyzowanej faktury elektronicznej/rachunku udostępnionej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.
3. Termin zapłaty przez Zamawiającego każdej wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/ustrukturyzowanej faktury elektronicznej/rachunku udostępnionej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania wynosi 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/ustrukturyzowanej faktury elektronicznej/rachunku udostępnionej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania.

VII. PRZYGOTOWANIE OFERTY

Należy uzupełnić i podpisać *Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – formularz ofertowy* oraz przedłożyć Koncepcję realizacji wizyty studyjnej.

VIII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY:

Odpowiedź na zapytanie ofertowe wraz z wymaganymi załącznikami proszę przesać wyłącznie za pośrednictwem platformy **e-Zamawiający** w nieprzekraczalnym terminie do 4 sierpnia 2024 r.

IX. OSOBA WSKAZANA DO KONTAKTÓW:

Dodatkowe informacje udzielane są drogą mailową (adres: mwolska@wzp.pl) lub telefonicznie pod numerem telefonu: 91 42 53 636, 601 730 892. Osoba do kontaktu: Malwina Wolska.

X. DODATKOWE INFORMACJE:

1. **Maksymalna kwota, jaką Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację Zamówienia to 130 000 zł netto.**
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny, w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Po wyborze Wykonawcy Zamawiający zastrzega prawo **negocjacji warunków zamówienia**, w tym m.in. w zakresie ilości uczestników, terminu, programu.
4. 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.
5. Niniejsze zapytanie nie stanowi podstawy do roszczeń dotyczących zawarcia umowy. Niniejsze zapytanie ofertowe nie dotyczy postępowania prowadzonego w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie stawki obejmującej wszystkie elementy kosztotwórcze usługi dla maksymalnie 16 osób.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy