



Szczecin, dnia 26 lutego 2019 r.

Zespół Parków Krajobrazowych Województwa Zachodniopomorskiego  
ul. Teofila Starzyńskiego 3-4 70-506 Szczecin  
e-mail: [kbloom@zpkwz.pl](mailto:kbloom@zpkwz.pl), fax: 91 48 17 123

kieruje

## ZAPYTANIE O WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

I. **Przedmiotem zamówienia** jest kompleksowa organizacja dwudniowej konferencji kończącej projekt pn. „Budowa infrastruktury turystycznej w parkach krajobrazowych województwa zachodniopomorskiego w celu zmniejszenia antropopresji – etap II”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w terminie 4-5 kwietnia 2019 r. na obszarze Ińskiego Parku Krajobrazowego lub jego otuliny.

II. **Przedmiotem zamówienia jest :**

- Zapewnienie zakwaterowania na dwie doby (**03.04.2019 dla 20 osób oraz 04.04.2019 dla 60 osób**) wraz ze śniadaniem w pokojach dwu lub trzy osobowych, kompleksu szkoleniowo-wypoczynkowego w odległości nie większej niż 10 km od Ińska. Pokoje muszą być ogrzewane centralnym ogrzewaniem, a temperatura w pomieszczeniu musi mieć charakter stały i nie może być niższa niż 21 C. W kompleksie wypoczynkowym na każdym 3 uczestników konferencji musi przypadać minimum 1 łazienka i ubikacja. Wykonawca otrzyma informację dotyczącą ostatecznej ilości uczestników korzystających z miejsc noclegowych najpóźniej do dnia 29.03.2019. Ilość osób nie będzie większa niż 60 i nie będzie mniejsza niż 30 osób.

W dniu 03.04.2019 r. dla uczestników nocujących w ośrodku przewidziana ma być kolacja w postaci treściwej zupy o gramaturze nie mniejszej niż 300 g/osobę oraz śniadanie w dniu 04.04. dla 20 osób i 05.04 dla 60 osób w postaci szwedzkiego stołu.

- Organizacja jednodniowej konferencji podsumowującej projekt w dniu **4.04.2019** w godzinach 10.00-13.00 wraz z przerwami kawowymi oraz obiadem dla 60 uczestników.

Wykonawca zobligowany jest do zapewnienia sali konferencyjnej o powierzchni co najmniej 80 m<sup>2</sup>, dla 60 uczestników, wyposażonej w ekran. Sala musi być pomieszczeniem oddzielnym - nie stanowiącym stołówki lub pomieszczenia przeznaczonego do celów konsumpcyjnych. Sala powinna posiadać zaplecze sanitarne, w tym toalety w najbliższym sąsiedztwie (do 50 m). W sali musi znajdować się wystarczająca ilość krzeseł w ustawieniu teatralnym z miejscami do siedzenia dla co najmniej 3 prelegentów oraz mównica. sala konferencyjna wraz z

obsługą będzie udostępniana od 10.00 – 13.00 w dniu rozpoczęcia konferencji wskazanym przez Zamawiającego.

Podczas konferencji dla wszystkich uczestników zabezpieczony zostanie:

- catering kawowy, składający się z kawy z ekspresu ciśnieniowego lub ekspresu przelewowego w ilości 200 ml/osobę oraz herbaty w saszetkach minimum w 3 rodzajach (czarna, zielona, owocowa) wraz z wrzątkiem dozowanym z warku, w ilości 200 ml/osobę, cukier – bez ograniczeń, plasterki cytryny - bez ograniczeń, mleko o zawartości tłuszczu 2% - bez ograniczeń oraz dwa typy ciasta w ilości 150 g/osobę. Godziny podania cateringu kawowego zostaną wskazane przez Zamawiającego.
- obiad w formie serwowanej wraz z obsługą kelnerską, na zastawie stołowej niejednorazowej, w skład którego wejdą: dwa rodzaje zup o objętości minimum 0,25 l/osobę, dwa rodzaje drugiego dania w postaci porcji mięsa lub porcji ryby o gramaturze minimum 150 g/ osobę wraz z dodatkami skrobiowymi takimi jak: ziemniaki, ryż, kasza, o gramaturze nie mniejszej niż 150 g/ osobę oraz sałatki, surówki lub warzywa gotowane, o gramaturze nie mniejszej niż 150 g/ osobę oraz deser w postaci ciasta o gramaturze nie mniejszej niż 150 g/ osobę oraz napoju gorącego w postaci kawy lub herbaty (200 ml/ osobę) wraz z dodatkami bez ograniczeń (cukier, mleko, cytryna) oraz napoje zimne, takie jak woda mineralna gazowana/niegazowana 0,3 l/osobę, soki owocowe: pomarańczowy i jabłkowy 0,3 l/osobę.
- uroczysta kolacja-bankiet z konsumpcją zasiadaną i obsługą kelnerską oraz oprawą muzyczną. W skład kolacji mają wejść: zupa o objętości minimum 0,25 l/osobę, dwa rodzaje drugiego dania w postaci porcji mięsa i porcji dziczyzny o gramaturze minimum 150 g/ osobę wraz z dodatkami skrobiowymi takimi jak: kopytka, ziemniaki, ryż, kasza, o gramaturze nie mniejszej niż 150 g/ osobę oraz sałatki, surówki lub warzywa gotowane, o gramaturze nie mniejszej niż 150 g/ osobę, 5 przekąsek ciepłych, zarówno mięsnych jak i jarskich, o łącznej gramaturze nie mniejszej niż 400 g/ osobę oraz 5 przekąsek zimnych zarówno mięsnych jak i jarskich, o łącznej gramaturze nie mniejszej niż 400 g/ osobę oraz napoju gorącego w postaci kawy lub herbaty (200 ml/ osobę) wraz z dodatkami bez ograniczeń (cukier, mleko, cytryna);
- Organizacja wycieczki terenowej na obszarze Ińskiego Parku Krajobrazowego w dniu 04.04.2019 uwzględniająca transport 60 uczestników na trasie miejsce zakwaterowania—Ińsko-Chociwel-Szadzko-miejsce zakwaterowania. Łączna ilość kilometrów nie przekroczy 120 km. Wycieczka przeprowadzona ma być przez doświadczonego, lokalnego przewodnika z rozległym doświadczeniem przyrodniczym.
- Organizacja w dniu **05.04.2019** obiadu w formie serwowanej dla 60 osób wraz z obsługą kelnerską, na zastawie stołowej niejednorazowej, w skład którego wejdą: dwa rodzaje zup o objętości minimum 0,25 l/osobę, dwa rodzaje drugiego dania w postaci porcji mięsa lub porcji ryby o gramaturze minimum 150 g/ osobę wraz z dodatkami skrobiowymi takimi jak: ziemniaki, ryż, kasza, o gramaturze nie

mniejszej niż 150 g/ osobę oraz sałatki, surówki lub warzywa gotowane, o gramaturze nie mniejszej niż 150 g/ osobę oraz deser w postaci ciasta o gramaturze nie mniejszej niż 150 g/ osobę oraz napoju gorącego w postaci kawy lub herbaty (200 ml/ osobę) wraz z dodatkami bez ograniczeń (cukier, mleko, cytryna) oraz napoje zimne, takie jak woda mineralna gazowana/niegazowana 0,3 l/osobę, soki owocowe: pomarańczowy i jabłkowy 0,3 l/osobę. Ze względu na charakter wydarzenia we wskazanym dniu (Otwarcie wieży w Ińsku) obiad powinien odbyć się w sąsiedztwie jeziora Ińsko w odległości nie większej niż 5 km od Ińska.

- Transport uczestników konferencji w dniu 05.04.2019 z miejsca zakwaterowania do Ińska na uroczystość Otwarcia wieży.

### III. Przedmiotowe zapytanie stanowi jedynie wstępne określenie założeń i sposobu realizacji niniejszego zamówienia.

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego i nie jest zaproszeniem do podpisania umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

Proszę o przesłanie odpowiedzi z informacją o wartości usługi, wyrażonej w walucie polskiej w cenie netto za świadczenie usługi do dnia 1 marca 2019r. celem ustalenia wartości planowanego do udzielenia zamówienia.

#### Odpowiedzi można przesyłać:

- na adres mailowy [kbloom@zpkwz.pl](mailto:kbloom@zpkwz.pl),
- faxem na nr: 91 48 17 123
- lub złożyć osobiście w siedzibie jednostki.

Załącznik nr 1

.....  
Pieczęć Wykonawcy

### Informacja o wartości zamówienia

Ja (My), niżej podpisany (ni) ..... działając w imieniu i na rzecz:

#### Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa

Siedziba

nr telefonu ..... nr faxu .....

e-mail .....

Określenie formy prowadzenia działalności:

Numer KRS/NIP (w przypadku działalności gospodarczej)

W odpowiedzi na zapytanie o ustalenie wartości zamówienia na:

„Kompleksową organizację dwudniowej konferencji kończącej projekt pn. „Budowa infrastruktury turystycznej w parkach krajobrazowych województwa zachodniopomorskiego w celu zmniejszenia antropopresji – etap II”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w terminie 4-5 kwietnia 2019 r. na obszarze Ińskiego Parku Krajobrazowego lub jego otuliny.

oferuję(my) wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

Kryterium	Wypełnia Wykonawca
Stawka (cyfrowo) netto w PLN za osobę	.....
Wartość netto w PLN całości zamówienia	.....

**Słownie kwota netto:** .....

....., dn. ....

.....  
podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy