Szczecin, dnia 05 marca 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**

1. **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 3-5 kwietnia 2019 r.
2. **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 lub kompleksu konferencyjno – hotelowego w odległości 50 km od Ińska. Pokoje muszą być ogrzewane, a temperatura w pomieszczeniu musi mieć charakter stały i nie może być niższa niż 21 C. W kompleksie na każdych 3 uczestników konferencji musi przypadać minimum 1 łazienka ze stałym dopływem ciepłej i zimnej wody, wyposażona w mydło i reczniki oraz ubikację. 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 mniejszel 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 m2, 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 warniku, 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. Godzina 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/ 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   
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-Okole-Dobrzany-Szadzko-Kamienny Most-Chociwel-miejsce zakwaterowania. Łączna ilośc kilometrów nie przekroczy 200 km. Wycieczka przeprowadzona ma być przez doświadczonego, lokalnego przewodnika z rozległym doświadczeniem przyrodniczym.
* Organizacja w dniu **05.04.2019** obiadu w Ińsku 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 wydarzena we wskazanym dniu (Otwarcie wieży w Ińsku) obiad powinien odbyc 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.
* Zorganizowanie zawodów biegów przełajowych w dniu **05.04.2019 r.** w godzinach 9:00 – 13:00 dla grupy co najmniej 250 uczestników - dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych i gimnazjów oraz klubów sportowych województwa zachodniopomorskiego. Konkurencje biegowe na dystansach 600 m, 1000 m oraz 1500 m w podziale na grupy wiekowe 4-5 klasa SP, 6 klasa SP, 7,8 klasa SP i   
  3 klasy Gimnazjum w rozdziale ze względu na płeć, razem 12 biegów. Wykonawca zapewni medale w klasyfikacji indywidualnej – 12 kompletów (I, II, III miejsce) oraz puchary w klasyfikacji drużynowej 1 komplet (I, II,III miejsce). Medale i puchary musza posiadać oznakowane indywidualnie. Wykonawca zapewni wodę niegazowaną w butelkach 0,5 l po 1 szt. dla uczestnika zawodów oraz posiłek regeneracyjny dla uczestników w postaci ciepłej treściwej zupy o gramaturze 300 g/osobę. Wykonawca zagwarantuje wszelkie czynności organizacyjne związane z zawodami, a w szczególności obsługę sędziowską, techniczną i bezpieczeństwa. Start i meta tras biegowych muszą być zlokalizowane w bezpośrednim sąsiedztwie wieży widokowej w Ińsku, u zbiegu ulicy Młynarskiej w aleję Spacerową obok Zespołu Szkół Publicznych w Ińsku.
* Zorganizowanie warsztatów dla dzieci, młodzieży i dorosłych z wykorzystaniem wirtualnej rzeczywistości w dniu **05.04.2019 r.** w godzinach 11:00 – 15:00. Tematyka warsztatów będzie obejmować zagadnienia związane z szeroko pojętą ochroną przyrody, wirtualnymi podróżami po obszarach chronionych na świecie oraz wirtualnymi prezentacjami obszarów parków krajobrazowych województwa zachodniopomorskiego. Wykonawca w trakcie warsztatów zagwarantuje   
  co najmniej 1 urządzenie zaawansowane VR (tzw. full experience VR)   
  lub porównywalne oraz co najmniej 8 urządzeń typu cardboard VR. Wykonawca zapewni wszelkie czynności organizacyjne związane z warsztatami a w szczególności obsługę merytoryczną i techniczną stanowisk VR przez 2 osoby. Miejsce wykonania warsztatów miejscowość Ińsko, parking przy kinie Morena oraz infrastruktura kina lub parking przy Zespole Szkół Publicznych w Ińsku.

1. **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 8 marca 2019 r. 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