



## Zapytanie ofertowe Kompleksowa organizacja forum odnowy wsi 2019

**1. Województwo Warmińsko-Mazurskie (ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) prosi o przesłanie ofert w zakresie organizacji Forum Odnowy Wsi dla grupy 130-osobowej, obejmującej:**

- I. Zapewnienie noclegu, wyżywienia i sal szkoleniowych dla uczestników.
- II. Zapewnienie osób prowadzących zajęcia edukacyjne (wykłady, warsztaty)
- III. Prezentacje artystyczne prezentujące walory regionu.
- IV. Zorganizowanie wizyt terenowych (3 różne dla 3 grup) obejmujących: transport, warsztaty i prezentacje we wsiach, posiłki i poczęstunki.

Termin: 23-24 października 2019 r.

**Na wniosek Zamawiającego** odmienny termin może być uzgodniony pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym (jeśli nastąpią nieprzewidziane okoliczności uniemożliwiające realizację zamówienia ww. terminie). Na dzień złożenia oferty wskazany powyżej termin musi być wolny w wybranym obiekcie oraz dostępny u Wykonawcy.

Poniżej ramowy program forum:

Dzień I

9.00 – 10.30	Rejestracja, zakwaterowanie, kawa powitalna
10.30 – 11.00	Przywitanie, krótka prezentacja o aktualnościach w Programie Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego (prezentacja – pracownicy Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa)
11.00 – 12.30	Część wykładowa – sala konferencyjna
12.30 – 14.00	Przerwa obiadowa
14.00 – 17.00	Blok warsztatowy z dwudziestominutową przerwą kawową ok godz. 16.20 (sale szkoleniowe)
17.00 – 17.15	Przerwa kawowa
17.15 – 18.30	Gra edukacyjno-integracyjna „W 4 oczy z odnową wsi” – sala konferencyjna Podsumowanie I dnia forum
19.00	Kolacja

Dzień II (dla dwóch grup odwiedzających 1 miejscowość)

7.30 – 9.15	Śniadanie
9.00 – 9.30	Wymeldowanie i składowanie bagaży w przechowalni
9.30	Wyjazd terenowy
od ok. 10.00-10.30	Zajęcia w odwiedzanej miejscowości, spotkania z liderami wsi, warsztaty, obserwacja edukacyjna, poczęstunki
ok. godz. 14.00	Obiad w odwiedzanej miejscowości
od ok. 15.00	Przejazd do hotelu, po przyjeździe w hotelu odbiór bagaży

Dzień II (dla grupy odwiedzającej 2 miejscowości)

7.30 – 9.15	Śniadanie
9.00 – 9.30	Wymeldowanie i składowanie bagaży w przechowalni
9.30	Wyjazd terenowy

od ok. 10.00-10.30	Zajęcia w odwiedzanej miejscowości, spotkania z liderami wsi, warsztaty, obserwacja edukacyjna, poczęstunki – Nowe Monasterzysko
ok. godz. 12.30	Przejazd do Karszewa, w Karszewie – spacer po miejscowości, prezentacja projektów
ok. godz. 14.00	Obiad w Karszewie
od ok. 15.00	Przejazd do hotelu, po przyjeździe w hotelu odbiór bagaży

Płatność przelewem w ciągu 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionej faktury (lub odebrania jej przez osobę reprezentującą Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie). Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez obie strony protokół odbioru usługi.

Warunkiem udziału w postępowaniu jest wpis wykonawcy do Rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, co należy potwierdzić w formie oświadczenia zawartego w ofercie. Nie ma możliwości składania ofert częściowych.

W umowie z wybranym Wykonawcą przewiduje się określenie kar umownych za odstąpienie od umowy oraz nieprawidłowe zrealizowanie elementów umowy, a także możliwość potrącenia kar z wynagrodzenia należnego wykonawcy. Za niespełnienie warunków realizacji umowy, np. wprowadzenie niezgodzonych zmian w menu i programie, przewiduje się kary umowne o łącznej wartości nie większej niż 15% wynagrodzenia za całe forum.

#### I. Zapewnienie noclegu, wyżywienia i sal szkoleniowych dla uczestników.

Zadanie obejmuje:

- nocleg dla grupy do 120-osób – pobyt od godz. 9.30 pierwszego dnia do 9.30 dnia następnego, noclegi w pokojach 1-osobowych, 2-osobowych i 3-osobowych. Pokoje z łazienkami, łoża „małżeńskie” - dwuosobowe mogą być wykorzystywane tylko dla jednej osoby. Liczba osób nocujących może być mniejsza od liczby osób korzystających z pozostałych usług. Minimalna liczba pokoi jednoosobowych – 15.
- wyżywienie obejmujące: I dzień – obiad, kolacja, przerwa kawowa ciągła, II dzień – śniadanie,
- wynajęcie dużej sali konferencyjnej (co najmniej 110 m<sup>2</sup>) z nagłośnieniem i wyposażeniem (stoły, krzesła tapicerowane, sprzęt multimedialny – rzutnik z laptopem/komputerem, ekranem lub miejscem do wyświetlania prezentacji, flipchart lub inna forma tablicy, markery /4 kolory/, papier do tablicy) i zapewniającej komfortowe prowadzenie zajęć wykładowych dla ok. 130 osób, ustawienie krzeseł w półokręgu (amfiteatralne). Sala konferencyjna może być przekształcana na sale szkoleniowe, o ile będzie zapewnione szybkie dokonanie transformacji przez obsługę hotelu. Od godziny 17.15 pierwszego dnia sala musi być przystosowana do zajęć integracyjnych. Wymagane będzie ustawienie krzeseł zgodnie z zaleceniami Zamawiającego.
- wynajęcie 5 sal szkoleniowych wyposażonych (stoły, krzesła tapicerowane, sprzęt multimedialny – rzutnik z laptopem/komputerem, ekranem lub miejscem do wyświetlania prezentacji, flipchart lub inna forma tablicy, markery /4 kolory/, papier do tablicy i zapewniających komfortowe prowadzenie zajęć warsztatowych dla 35 osób (sale średnich lub dużych rozmiarów – minimalnie 40 m<sup>2</sup>) – możliwość korzystania z sal od godz. 13.00 do 17.30 pierwszego dnia forum. Sale muszą stanowić odrębne pomieszczenia, dające komfort pracy grupy dzięki odpowiedniemu wyciszeniu. Zazwyczaj oczekiwanym ustawieniem jest pojedynczy krąg z krzeseł oraz małe stoliki do ewentualnej pracy w grupach ustawione pod ścianami, a także miejsce dla prowadzącego zajęcia ze stolikiem.

Możliwe jest, że z posiłków i noclegów będzie korzystała zmienna liczba osób, co wynika z tego, że niektóre osoby będą brały udział tylko w części wydarzenia, np. w pierwszym dniu, bez kolacji i noclegu. Planowana liczba osób korzystających z poszczególnych usług (posiłki – nie większa niż 130 osób, noclegi – nie więcej niż 120 osób) zostanie podana na 3 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.

Obiekt, w którym będzie odbywało się forum ma spełniać co najmniej standardy hotelu czterogwiazdkowego i musi być zlokalizowany w dobrze skomunikowanym miejscu na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (poza Olsztynem). Czas dojazdu z hotelu do miejscowości odwiedzanych drugiego dnia forum nie może być

dłuższy niż 1,5 godziny. Należy zapewnić wszystkie elementy w jednym obiekcie: noclegi, posiłki, sala konferencyjna oraz sale szkoleniowe. W ofercie należy wskazać hotel, w którym odbędzie się forum.

W miejscach przebywania uczestników: sale, pokoje, restauracja itp. musi panować temperatura gwarantująca komfortowy pobyt tj. pomiędzy 23-25°C. W pokojach dla każdej osoby musi być zapewniony ręcznik. Dla uczestników musi być zapewniony bezpłatny parking (dwa dni).

Opis pozostałych wymaganych elementów usługi:

- Zapewnienie osoby do koordynacji pomocy przy trudnościach technicznych w salach.
- Miejsce na prowadzenie rejestracji uczestników i punkt informacyjny (ze stolikami i krzesłami, miejscem na umieszczenie drukowanych informacji).
- W miejscu odbywania się kolacji – dodatkowa wyodrębniona wolna przestrzeń bez stolików do prezentacji artystycznych.
- W przestrzeni, w której będzie zorganizowana przerwa kawowa (przy sali konferencyjnej) – stoliki koktajlowe.
- Należy zapewnić możliwość nagłośnienia występów prezentujących dziedzictwo kulturalne regionu, która odbędzie się pierwszego dnia Forum. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia warunków nagłośnienia zgodnie z riderem technicznym występujących muzyków / animatorów.
- Należy zapewnić nagłośnienie sali konferencyjnej – co najmniej jeden mikrofon, preferowany bezprzewodowy.
- W drugim dniu forum musi być zapewnione pomieszczenie służące jako przechowalnia bagaży uczestników
- Dla przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego należy zagwarantować możliwość wymeldowania się z pokoi dopiero po powrocie z części terenowej, tj. do 17.00 drugiego dnia forum: 5 pokoi jednoosobowych.

Przed zawarciem umowy należy zaproponować co najmniej menu do każdego posiłku i przerwy kawowej (otoczy menu w hotelu). Potrawy nie mogą się powtarzać – dotyczy to potraw typu: zupa, mięsa, ryby, sałatki, dania zimne, surówki, ciasta, desery. Można zaproponować warianty menu do wyboru (w tej samej cenie). Menu będzie stanowiło załącznik do umowy, jednak będzie możliwość dokonania jego zmiany w drodze ustaleń zaakceptowanych przez obie strony przez osoby wyznaczone do kontaktów roboczych. Zmiana ta nie będzie mogła obejmować uszczuplenia składu menu w stosunku do opisanego poniżej.

Wymagania minimalne są następujące:

Śniadania w formie bufetu:

- Napoje (co najmniej kawa, mleko i herbata)
- Danie na ciepło
- Wędliny
- Sery
- Nabiał (jogurty, jaja, masło)
- Pasty (nieobowiązkowe)
- Warzywa
- Inne.

Obiady w formie bufetu – należy zapewnić wybór (poza zupą, która może być jednego rodzaju):

- Zupa
- Co najmniej 2 rodzaje mięsa oraz danie jarskie (np. pierogi, naleśniki z jarskim nadzieniem, kotlety jarskie)
- Dodatki skrobiowe
- Surówka I
- Surówka II
- Warzywa gotowane
- Soki lub kompot i woda do picia

- Deser (oprócz ciasta).

Kolacja - część dań może być dostępna w formie bufetu, część serwowana, część dostępna na stołach.

- Napoje (co najmniej kawa, herbata, soki, napoje gazowane w butelkach)
- Danie serwowane na ciepło (typu: mięso oraz dodatki skrobiowe i warzywne) – jako rozpoczęcie posiłku
- Wybór pierogów na ciepło w formie bufetu (lub inna podobna propozycja wykonawcy)
- Żurek w formie bufetu (lub inna podobna propozycja wykonawcy)
- Sałatki i dania na zimno (co najmniej 3, w tym co najmniej 1 z kurczakiem i 1 z rybą)
- Ciasto (1 rodzaj)
- Zimne przekąski, w tym wędliny z pieczywem
- Owoce
- Inne.

Przerwa kawowa ciągła, uzupełniana na bieżąco, dostępna od godziny 9.30 do godziny 17.15 pierwszego dnia. Uzupełnienia na bieżąco i obowiązkowo przed przerwami. Bufet kawowy musi być umiejscowiony przy sali konferencyjnej. Miejsce przerwy: preferowane jedno miejsce, łatwe w dostępie przez dużą grupę, o ile z każdej sali odległość do tego miejsca nie jest duża. Możliwe w kilku miejscach w pobliżu każdej z sal, w których odbywają się zajęcia – jeżeli odległość do sali konferencyjnej jest dosyć duża.

Minimalne menu przerwy kawowej obejmuje:

- Napoje – co najmniej: kawa, mleko i herbata /czarna, zielona, owocowa – w torebkach/, 2 rodzaje soków, woda mineralna w butelkach, cytryna, cukier,
- Ciasta własnego wypieku – 3 rodzaje, w tym co najmniej 1 z kremem,
- Owoce (co najmniej 3 rodzaje poza jabłkami i bananami)
- Co najmniej 3 rodzaje ciastek własnego wypieku.

Wykonawca przygotowuje również wizualizację przedsięwzięcia oraz pakiet informacyjny, tj. wydruki programu dla każdego uczestnika, oznakowania recepcji, sal, restauracji, plakaty z programem przy każdej sali itp. Oznakowanie całej konferencji – roll-up z informacją o źródłach finansowania wydarzenia.

## **II. Zapewnienie osób prowadzących zajęcia edukacyjne, dyskusje i osoby prowadzącej całe wydarzenie.**

### **1. Prowadzenie zajęć edukacyjnych**

Usługa obejmuje zatrudnienie osób prowadzących zajęcia:

- Wykład (1,5 h) lub dwa wykłady po 45 minut na temat: sztuka współczesna oraz dizajn w przestrzeni wiejskiej – pomysły, inspiracje, praktyczność.
- 5 warsztatów na następujące tematy:
  - O pięknie i kiczu,
  - O odnowie wsi,
  - O motywacji lidera
  - O motywacji koordynatora gminnego,
  - O szczęściu życia na wsi.

Wykład odbędzie się pierwszego dnia forum w godzinach od 11.00 do 12.30. Muszą je prowadzić osoby z tytułem co najmniej doktora i o doświadczeniu i dorobku w temacie wykładu.

Warsztaty odbędą się w godzinach 14.00 – 17.00 z dwudziestominutową przerwą kawową ok. godziny 15.20.

Wykonawca proponuje prowadzących zajęcia, po czym Zamawiający może przyjąć lub odrzucić propozycję. Zamawiający również może wskazać potencjalnych wykładowców i osoby prowadzące zajęcia. Wykonawca może zaproponować inne tematy, o ile są powiązane z tematyką Forum – jednak wyłączną decyzją Zamawiającego jest możliwość wprowadzenia zmiany.

Zajęcia warsztatowe muszą być prowadzone z wykorzystaniem form wymagających jak największego aktywnego udziału uczestników i z zastosowaniem metod warsztatowych sprzyjających kształtowaniu umiejętności i postaw. Metody i formy pracy muszą być zróżnicowane oraz muszą służyć osiągnięciu celów założonych dla każdego warsztatu. Każdy warsztat musi obejmować wszystkie treści określone poniżej.

Zamówienie obejmuje również opracowanie materiałów szkoleniowych stosownie do treści warsztatów (np. wydruki, prezentacje). Materiały należy przygotować dla maksymalnie 30 osób z uwzględnieniem nagłówka z logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.

Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne potrzebne do prowadzenia zajęć, np. papier, mazaki, arkusze ćwiczeniowe i inne wynikające ze specyfiki zajęć. Wykonawca zapewnia salę dla każdej grupy na każdy warsztat wyposażoną w krzesła, stoły, rzutnik multimedialny, ekran (może jego funkcję pełnić jasna, niewzorzysta ściana), komputer, tablicę flipchart.

Forum będzie oceniane w formie ankiety wypełnianej przez obecnych uczestników.

Wymagania dotyczące trenerów:

Trenerzy prowadzący warsztaty muszą posiadać wykształcenie wyższe magisterskie i doświadczenie zawodowe zgodne z tematyką warsztatów a także doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie zgodnym z warsztatami. Po wyborze wykładowców i trenerów będzie konieczne złożenie przez trenerów podpisanego CV. Warsztaty mogą mieć osoby współprowadzące – tj. praktyków w dany temacie, którzy podzielą się swoim doświadczeniem i informacjami na temat tego jak dane zagadnienie funkcjonuje w ich społeczności.

Zamawiający będzie oczekiwał od wybranych wykonawców przedstawienia scenariuszy warsztatów, zgodnie z poniższym wzorem (z wyłączeniem scenariusza warsztatu „O odnowie wsi”). Scenariusze zostaną przekazane przez Wykonawcę na adres e-mail: k.gorska@warmia.mazury.pl. Scenariusze podlegają akceptacji Zamawiającego. W przypadku uwag Zamawiającego do przedstawionych scenariuszy muszą one zostać poprawione przez Wykonawcę i ponownie przesłane Zamawiającemu. Ostateczne uzgodnienie scenariuszy musi nastąpić na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem forum. Wykonawca musi uwzględnić uwagi Zamawiającego.

Wzór scenariusza:

Temat warsztatu: .....

Opis zajęć, w szczególności form i metod pracy. Czas przewidziany na poszczególne elementy zajęć.

1. ....  
.....  
Planowany czas: .....
2. ....  
.....  
Planowany czas: .....
3. ....  
.....  
Planowany czas: .....
4. ....  
.....

Opis wymagań dotyczących celów i treści warsztatów:

Nazwa	Grupa odbiorców	Treści podstawowe (można uwzględnić dodatkowe zagadnienia)	Prowadzący (charakterystyka ogólna)
O pięknie i kiczu	Urzędnicy, liderzy lokalni, mieszkańcy wsi zaangażowanych we wdrażanie Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego	Kryteria i przejawy piękna w krajobrazie obszarów wiejskich. Kicz i brzydota na obszarach wiejskich. Inspirowanie, kreowanie różnorodnych rozwiązań, które służą kreowaniu piękna. Dobre praktyki, ciekawe przykłady. Jak urządzać piękny plac zabaw, przystanek, zagospodarowanie centrum miejscowości, wiatę itp. Analizowanie konkretnych przedsięwzięć realizowanych przez uczestników pod	Ekspert w dziedzinie architektury krajobrazu, artysta plastyk z bardzo dobrą znajomością tematyki architektury krajobrazu

		kątem tego, co można zrobić lepiej. Korzystanie z pomocy ekspertów w kreowaniu pięknej przestrzeni i krajobrazu. Najczęściej popełniane błędy - przykłady.	
O odnowie wsi	Urzednicy, liderzy lokalni, mieszkańcy wsi zaangażowanych we wdrażanie Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego	Proces odnowy wsi – jak to zrealizować w swojej miejscowości, gminie. Dobre praktyki. Zadania samorządu województwa, gmin, sołectw, osób zaangażowanych. Grupa odnowy wsi, plan odnowy miejscowości. Pytania, odpowiedzi, dyskusja.	Pracownicy Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa (nieodpłatnie, w ramach obowiązków służbowych), praktycy w Programie Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego (Zamawiający proponuje konkretne osoby)
O motywacji lidera	Liderzy lokalni, mieszkańcy wsi zaangażowanych we wdrażanie Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego	Poszukiwanie sensów i tego co inspiruje w działalności lidera, motywowanie do działania ze społecznością, do aktywizowania innych osób, pobudzenie kreatywnego podejścia do bieżącej sytuacji w miejscu działania lidera. Zaplanowanie najbliższych działań. Efektem ma być wzbudzenie nowego entuzjazmu, chęci do działania.	Coach, trener specjalizujący się w miękkich kompetencjach, psycholog
O motywacji koordynatora gminnego	Koordynatorzy gminni zaangażowani we wdrażanie Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego	Poszukiwanie sensów i tego co inspiruje w działalności koordynatora gminnego, motywowanie do działania ze społecznością, do aktywizowania innych osób, pobudzenie kreatywnego podejścia do bieżącej sytuacji w miejscu działania koordynatora. Zaplanowanie najbliższych działań. Efektem ma być wzbudzenie nowego entuzjazmu, chęci do działania.	Coach, trener specjalizujący się w miękkich kompetencjach, psycholog
O szczęściu życia na wsi	Urzednicy, liderzy lokalni, mieszkańcy wsi zaangażowanych we wdrażanie Programu Odnowy Wsi Województwa Warmińsko-Mazurskiego	Nowe spojrzenie na rozwój – nie tylko kompetencje, ale też szczęście jako wartość i stan. Kryteria i przejawy szczęścia, elementy życia wiejskiego, które sprzyjają poczuciu szczęścia. Kształtowanie życia na obszarach wiejskich, by sprzyjało życiu szczęśliwemu. Inspirowanie, kreowanie różnorodnych rozwiązań, które służą szczęściu ludzi. Dobre praktyki, ciekawe przykłady. Analizowanie konkretnych przedsięwzięć realizowanych przez uczestników pod kątem tego, co można zrobić lepiej.	Coach, trener specjalizujący się w miękkich kompetencjach, psycholog

### III. Prezentacje artystyczne prezentujące walory regionu.

Podczas kolacji muzyczne prezentacje dorobku regionalnego. Wykonawca i repertuar do uzgodnienia z Zamawiającym. Preferowane formy, które włączają do aktywnego uczestnictwa. Preferowane są również dodatkowe animacje służące integracji uczestników, tak by mogli oni podobne formy wykorzystać w swoich środowiskach jako element służący lepszemu poznawaniu się mieszkańców. Wymagana przynajmniej 1 forma animacyjna trwająca 0,5-1 godz.

#### **IV. Zorganizowanie wizyt terenowych (3 różne dla 3 grup) obejmujących: transport, prezentacje we wsiach, warsztaty, posiłki i poczęstunki.**

Dzień drugi forum ma charakter terenowy. Uczestnicy są podzieleni na 3 grupy po ok. 40 osób. Należy zapewnić transport trzema różnymi wygodnymi autokarami z hotelu do miejsc docelowych, a następnie wszystkich do hotelu, w którym odbywa się forum.

##### **Grupa I - Wizyta w Blankach (Gmina Lidzbark Warmiński)**

Na miejscu w programie:

- Spacer po miejscowości z prezentacją najważniejszych inwestycji oraz odwiedzinami w ogórkudku ziołowym,
- Warsztaty zielarskie,
- Obiad dwudaniowy z deserem z uwzględnieniem charakterystycznych dla wsi potraw, np. pierogi z mięętą, napoje ziołowe.
- Degustacja innych produktów zielarskiej wsi oraz możliwość zakupu produktów.

Osoba do kontaktu:

Lucja Kuczyńska

Tel. 600600128

Należy uwzględnić w kalkulacji ustaloną już stawkę za osobę w wysokości 50 zł.

##### **Grupa II - Wizyta w Nowym Monasterzysku i Karszewie (Gmina Młynary)**

W Nowym Monasterzysku - na miejscu w programie:

- Spacer po miejscowości z prezentacją najważniejszych projektów,
- Wizyta w świetlicy wraz z prezentacją tematu – wioska dobrego czasu oraz
- Degustacja produktów wsi.

Osoba do kontaktu:

Ewa Horoszko

Tel. 517445750

Przejazd do Karszewa, spacer po miejscowości z prezentacją najważniejszych projektów.

W świetlicy – obiad: zupa, mordonie oraz deser, napoje.

Osoba do kontaktu:

Maria Kamecka

Tel. 514179541

Należy uwzględnić w kalkulacji ustaloną już stawkę za osobę w wysokości 35,00 zł (pobyt w Nowym Monasterzysku) oraz 30,00 zł (pobyt w Karszewie).

##### **Grupa III - Wizyta w Zalesiu (Gmina Milejewo)**

Na miejscu w programie:

- Spacer po miejscowości z prezentacją najważniejszych inwestycji,
- Wizyta w świetlicy wraz z prezentacją tematu – smerfów, prezentacja możliwych aktywności we wsi i świetlicy, warsztaty scrapbookingu,
- Obiad dwudaniowy z deserem z uwzględnieniem charakterystycznych dla wsi potraw, np. zupa zalesianka, kluchy kartoflane z mięsem i surówką, smerfne kaziutki (deser), szarlotka, kawa, herbata, kompot.

Osoba do kontaktu:  
Iwona Kowalska  
Tel. 606552554

Należy uwzględnić w kalkulacji ustaloną już stawkę za osobę w wysokości 48,00 zł.

Wykonawca wyznaczy koordynatora wydarzenia tj. jedną osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym na czas od zawarcia umowy do przedłożenia poprawnie wystawionej faktury. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonu. Koordynator będzie stale dostępny w miejscu realizacji forum od godziny 8.00 pierwszego dnia forum do zakończenia kolacji oraz drugiego dnia forum począwszy od śniadania aż do wyjazdu grup w teren, a od tego momentu do zakończenia wizyty studyjnej w terenie – dostępny pod wskazanym numerem telefonu. Koordynator jest zobowiązany do bieżącego usuwania/ załatwiania wynikłych w trakcie forum spraw, mających związek bezpośredni lub pośredni z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

Koordynator wydarzenia ze strony Wykonawcy musi stawiać się na wezwanie Zamawiającego w jego siedzibie na spotkania robocze, a także być z przedstawicielami Zamawiającego w kontakcie telefonicznym i przez pocztę elektroniczną każdego dnia roboczego począwszy od dnia podpisania umowy.

Zamawiający przeprowadza rekrutację na forum i na 2 dni robocze przed jego rozpoczęciem przekazuje Wykonawcy imiona i nazwiska osób uczestniczących (z wskazaniem z jakich usług będą korzystały, z wskazaniem podziału na pokoje) oraz podział na grupy na wyjazdy terenowe.

## 2. Kryteria oceny ofert:

Ocena ofert będzie obejmowała 1 kryterium: cena – waga kryterium 100%

Punkty w tym kryterium obliczone zostaną według wzoru:

$$\text{Liczba uzyskanych punktów} = \frac{\text{najniższa cena brutto spośród badanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Wynik działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku, maksymalna liczba punktów jaką można uzyskać – 100,00. Najkorzystniejsza oferta to oferta z największą liczbą punktów.

## 3. Sposób przygotowania oferty:

W ofercie sporządzonej według załączonego wzoru należy przedstawić cenę brutto wykonania kompleksowej usługi z wszystkimi narzutami i podatkiem VAT, jeśli dotyczy. Należy wypełnić wszystkie pola w ofercie. Oferta musi być podpisana przez upoważnioną osobę.

Oferta podlega odrzuceniu gdy:

- jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- została złożona po terminie składania ofert określonym w zapytaniu ofertowym,
- jest niekompletna, nie zawiera wymaganych informacji,
- wykonawca nie jest wpisany do Rejestru Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych.

## 4. Oferty należy przesłać do dnia **9 września 2019 r. do godziny 10.00** na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
Departament Rozwoju Obszarów Wiejskich i Rolnictwa  
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

W przypadku osobistego doręczenia prosimy składać oferty w pokoju 412 w godzinach urzędowania, tj. pon.: 8-16 oraz wt. – pt.: 7.30 – 15.30. W ostatnim dniu złożenia ofert, należy ją dostarczyć do godz. 10.00. Decyduje data i godzina doręczenia.



**5. Osobą do kontaktu jest:** Kamila Górską-Kłodzińska, tel. (89) 521-98-34, e-mail: [k.gorska@warmia.mazury.pl](mailto:k.gorska@warmia.mazury.pl).

## **6. Rozstrzygnięcie**

O wynikach postępowania zostaną powiadomione podmioty, które złożą oferty. Zastrzegamy prawo do pozostawienia postępowania bez wyboru żadnej z ofert lub niezawarcia umowy na realizację usługi w przypadku niekorzystnych warunków lub zmiany okoliczności.

## **7. Informacja dodatkowa dla składających ofertę osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:**

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

1) administratorem danych osobowych jest Województwo Warmińsko – Mazurskie ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn (dalej: Administrator).

2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@warmia.mazury.pl](mailto:iod@warmia.mazury.pl).

3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w związku z archiwizacją dokumentacji powstałej przy prowadzeniu postępowania.

4) dane osobowe będą przekazywane następującym odbiorcom:

a) wnioskodawcom zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1429),

b) organom publicznym i osobom uprawnionym do przeprowadzenia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego czynności kontrolnych i audytowych (np. Urząd Zamówień Publicznych, Regionalna Izba Obrachunkowa, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa),

5) dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r., poz. 553 ze zm.),

6) w każdym czasie przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

7) jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Podanie danych jest dobrowolne, jednak w przypadku ich niepodania nie będzie możliwe wzięcie przez Pana/Panią udziału w postępowaniu.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.

## **Załączniki:**

Wzór formularza ofertowego