



załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych

Rzeszów, 19.02.2026 r.

nr postępowania: ZS2Rz.261.2.2026

Potencjalni Wykonawcy

ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2

im. Tadeusza Rejtana

35-326 Rzeszów, al. Rejtana 3

(3) NIP: 813-27-98-329

tel. 17 748 29 40, fax 17 748 29 63

ZS Nr 2. 261. 201. 2026

.....
(adresat)

Zapytanie ofertowe

1. Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów - Zespół Szkół nr 2 im. T. Rejtana w Rzeszowie, tel. 17 748 29 40, e-mail : sekretariat@zs2.resman.pl, zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.: **Kompleksowa organizacja jednej wizyty studyjnej dla 40 uczniów oraz 2 opiekunów w terminie 8-10 kwietnia 2026 r. w Trójmieście (Gdańsk, Gdynia, Sopot) z Projektu pt. "Zainwestuj w siebie! Rozwój kompetencji zawodowych kluczem w jakości kształcenia w Technikum Nr 2 w Rzeszowie" nr FEPK.07.13-IP.01-0032/23 realizowany w ramach Priorytetu nr FEPK.07 "Kapitał ludzki gotowy do zmian" programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027. dla Zespołu Szkół Nr 2 w Rzeszowie, al. T. Rejtana 3".**

2. Zamówienie jest realizowane na podstawie: *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych*

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje: Zakres świadczeń:

- Transport: zapewnienie autokaru/busa na cały wyjazd.
- Zakwaterowanie: 2 noclegi w Gdańsku lub okolicy, w obiekcie turystycznym o odpowiednim standardzie, pokoje 2 do max 3-osobowe z łazienkami.
- Wyżywienie: śniadania i obiadokolacje (z możliwością wyboru dań wegetariańskich i dostosowanych do diet specjalnych).
- Ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników.
- Opłaty związane z realizacją programu (bilety wstępu, rezerwacje wizyt, przewodnicy, pilotaż wycieczki).

Proponowany (przykładowy) program wizyty:

Dzień 1 – 8 kwietnia 2026 r. (Gdańsk)

Wyjazd spod szkoły.

- Przyjazd do Gdańska.

AS

- Wizyta studyjna w Porcie morskim (Gdańsk)/ Przedsiębiorstwo logistyczne – spotkanie z przedstawicielami, prezentacja infrastruktury i organizacji pracy.
- Zakwaterowanie.
- Obiadokolacja.
- Spacer po Głównym Mieście: Długi Targ, Fontanna Neptuna, Żuraw nad Motławą.

Dzień 2 – 9 kwietnia 2026 r. (Gdynia – Sopot)

- Śniadanie.
- Zwiedzanie Portu w Gdyni – infrastruktura, spotkanie z pracownikami.
- Zwiedzanie ORP „Błyskawica” lub „Dar Pomorza”.
- Czas wolny na posiłek w ciągu dnia
- Przejazd do Sopotu – spacer po molo i Monte Cassino.
- Obiadokolacja, powrót do miejsca zakwaterowania.

Dzień 3 – 10 kwietnia 2026 r.

- Śniadanie.
- Zwiedzanie historyczno - turystycznych miejsc Trójmiasta.
- Obiadokolacja / ciepły posiłek przed wyjazdem.
- Powrót do szkoły.

Wizyta studyjna ma na celu:

- zapoznanie uczestników z funkcjonowaniem portu morskiego, w tym z jego infrastrukturą techniczną, logistyczną i magazynową,
- przedstawienie specyfiki pracy w branży TSL, w szczególności transportu morskiego,
- ukazanie organizacji i zadań poszczególnych działów przedsiębiorstw portowych,
- umożliwienie bezpośredniego kontaktu z przedstawicielami portu i poznania realiów pracy w tym środowisku,
- konfrontację wiedzy zdobytej w szkole z rzeczywistością gospodarczą i praktyką funkcjonowania portów,
- poszerzenie wiedzy uczestników o znaczenie portów morskich dla gospodarki krajowej i międzynarodowej.

Cel dodatkowy obejmuje poznanie walorów historycznych i kulturowych Trójmiasta, w tym Gdańska, Gdyni i Sopotu, co przyczyni się do podniesienia świadomości historycznej, społecznej i gospodarczej uczestników wyjazdu.

4. Termin wyjazdu:

- 8 - 10 kwietnia 2026 r

5. Warunki dodatkowe :

- 1) Zaproponowana cena w ofercie jest ceną ryczałtową na wykonanie całego zamówienia oraz obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem zadania, określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym,
- 2) Wykonawca, którego oferta nie została wybrana nie może składać roszczeń z tytułu przygotowania i złożenia oferty,

9/5

3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny,

- 4) W przypadku nie spełniania warunków udziału w postępowaniu oferta podlega odrzuceniu,
- 5) Posiadać doświadczenie w organizacji wyjazdów edukacyjnych/studyjnych dla grup szkolnych,
- 6) Dysponować odpowiednim zapleczem organizacyjnym i kadrowym umożliwiającym realizację zamówienia.
- 7) Posiadać potwierdzoną współpracę z portem morskim (np. w Gdańsku lub Gdyni), umożliwiającą zorganizowanie wizyty studyjnej w obszarach portowych niedostępnych dla osób postronnych,
 - a. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia zgody portu na wejście grupy oraz obecności opiekuna/przewodnika portowego w trakcie wizyty.

6. Opis sposobu przygotowania oferty: Zamawiający ustala sposób złożenia oferty w wersji elektronicznej, pisemnej- listownie oraz osobiście w sekretariacie Szkoły.

1) forma elektroniczna:

Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta składana w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego - skany podpisanych dokumentów (np. w formacie pdf) należy w załączniku przesłać na adres mailowy Zamawiającego wskazany do kontaktów w sprawie procedury zamówienia tj. sekretariat@zs2.resman.pl, W treści e-maila należy zamieścić informację:

W załączeniu oferta na zadanie pn. Kompleksowa organizacja jednej wizyty studyjnej dla 40 uczniów oraz 2 opiekunów w terminie 8 -10 kwietnia 2026 r. w Trójmieście (Gdańsk, Gdynia, Sopot)dla Zespołu Szkół Nr 2 w Rzeszowie, al. T. Rejtana 3.

7. Termin (z godziną) i miejsce składania ofert: do 02.03.2026 r, godz. 09.00

Uwaga: W przypadku złożenia oferty w wersji elektronicznej decyduje data wysłania.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 02.03.2026.r, o godz. 10:00 w siedzibie Zespół Szkół nr 2 im. T. Rejtana w Rzeszowie , pokój 31 w budynku internatu .

8.Kryteria oceny ofert (zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów):

Nazwa kryterium	Sposób oceny kryterium	Znaczenie kryterium/ waga kryterium w % %=1 pkt
1. Kryterium cena	cena najniższa $P1 = \frac{\text{cena badana}}{\text{cena najniższa}} \times 100 \times 60\%$ cena badana	60 % (max. 60%)
2.Kryterium współpracy	0 pkt – brak udokumentowanej współpracy 30 pkt – udokumentowana współpraca	30%

AS

	Potwierdzona współpraca z portem morskim, przedsiębiorstwem portowym (logistycznym), udokumentowana poprzez: np. umowę, list intencyjny, referencje, stałą współpracę, lub oświadczenie Wykonawcy o współpracy, poparte stosownymi dowodami (np. korespondencją mailową, notatkami ze spotkań, materiałami potwierdzającymi kontakty robocze).	
3. Kryterium doświadczenie wykonawcy w organizacji podobnych wyjazdów edukacyjnych/studyjnych	0 pkt – brak udokumentowanego doświadczenia 3 pkt – minimum 1 zrealizowany wyjazd 6 pkt – 2–3 zrealizowane wyjazdy 10 pkt – 4 i więcej zrealizowanych wyjazdów	10 %

Forma udokumentowania doświadczenia:

Doświadczenie należy potwierdzić poprzez załączenie do oferty co najmniej jednego z poniższych dokumentów: referencje / rekomendacje od instytucji zlecającej, protokoły odbioru usług, zaświadczenia lub potwierdzenia realizacji wyjazdu wystawione przez szkołę, uczelnię lub inną instytucję, umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług, fragmenty raportów projektowych (np. Erasmus+), oświadczenie Wykonawcy zawierające listę zrealizowanych usług, z podaniem: daty wyjazdu, podmiotu dla którego usługa została wykonana oraz krótkiego opisu zakresu usługi.

Suma punktów (P) zostanie obliczona według wzoru:

$$P = P1 + P2 + P3$$

P1 – liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium cena

P2 – liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium współpracy

P3 - liczba punktów obliczona dla danej oferty w kryterium doświadczenie

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów (maksymalnie 100).

Ocenie będą podlegały oferty niepodlegające odrzuceniu.

Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

9. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty.

- 1) informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Rzeszowa.

10. Informacje dodatkowe .

- 1) Osoba odpowiedzialna za udzielanie wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego:

Małgorzata Dziadzio- Świder e-mail: maldzi.750@edu.erzeszow.pl tel: 17 748 29 45

- 2) Do zapytania ofertowego Zamawiający dołącza druk: ofertę, umowa - projekt.

MS

11. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO:

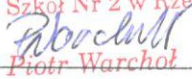
Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej RODO, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół nr 2 im. T. Rejtana w Rzeszowie, telefon kontaktowy: 17 748 29 40, adres e-mail: sekretariat@zs2.resman.pl
- 2) powołano Inspektora Ochrony Danych; kontakt poprzez e-mail: iod3@erzeszow.pl lub listownie na adres administratora;
- 3) Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Zespołu Szkół nr 2 im. T. Rejtana w Rzeszowie – na podstawie art. 6 ust.1 lit. c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w związku z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Zespole Szkół nr 2 im. T. Rejtana w Rzeszowie, o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł.
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, na zasadach przewidzianych w RODO.
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) podanie danych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, odmowa podania skutkuje brakiem możliwości ubiegania się o udzielenia zamówienia publicznego.

Załączniki:

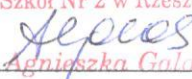
1. oferta
2. umowa – projekt

Sporządził :

Kierownik Gospodarczy
Zespołu Szkół Nr 2 w Rzeszowie

Piotr Warchol

Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:

DYREKTOR
Zespołu Szkół Nr 2 w Rzeszowie

mgr Agnieszka Galas

Podpis i pieczęć kierownika jednostki