



ROPS.I.9111.2.2014.BW

Kielce, dn.25.02.2014r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach planuje zorganizować szkolenie dotyczące tematyki przemocy w związku z powyższym zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty zgodnie z poniższą specyfikacją:

Przedmiot zamówienia:	<p style="text-align: center;">Obsługa techniczna szkolenia dotyczącego przemocy:</p> <p>Termin szkolenia: miesiąc kwiecień, szkolenie dwudniowe (tylko dni poniedziałek – piątek);</p> <p>Zamawiający: Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516 Kielce</p> <p>Miejsce szkolenia: miasto Kielce</p> <p>Liczba uczestników szkolenia: 22 osoby (20 uczestników szkolenia + 2 trenerów)</p> <p>Godziny szkolenia: rozpoczęcie pierwszego dnia o godz. 10⁰⁰ zakończenie szkolenia dnia następnego o godz.15⁰⁰</p> <p>pierwszy dzień szkolenia: 10⁰⁰- 18⁰⁰ (2 przerwy kawowe i jedna obiadowa, kolacja) drugi dzień szkolenia: 10⁰⁰- 15⁰⁰ (śniadanie, przerwa kawowa, szkolenie kończy się obiadem)</p>
Oferta:	<p>Wymagane warunki, dotyczące miejsca szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, noclegu dla uczestników szkolenia w jednym obiekcie, przygotowanie sekretariatu szkolenia w miejscu szkolenia;2. Wykonawca nie może przenieść zobowiązań na inny podmiot; <p><u>Ad. 1.</u></p> <p><u>Nocleg:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Zapewnienie noclegu dla 22os. (uczestnicy szkolenia oraz trenerzy);➤ Pokoje 2 os. z łazienką;

Wyżywienie:

Pierwszy dzień szkolenia:

- Obiad dwudaniowy z deserem, napoje (proszę przedstawić menu);
- Kolacja w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje (proszę przedstawić menu);
- Wyżywienie dla 22 os.;

Drugi dzień szkolenia:

- Śniadanie w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje (proszę przedstawić menu);
- Obiad dwudaniowy z deserem, napoje (proszę przedstawić menu);
- Wyżywienie dla 22 os.;

Serwis kawowy podczas szkolenia:

- 3 przerwy kawowe: pierwszy dzień: 2 przerwy, drugi dzień: 1 przerwa;
- Poczęstunek:
 - napoje: soki, woda, kawa, herbata (cukier, cytryna, śmietanka do kawy);
 - ciasta (2 rodzaje);
 - ciastka kruche (2 rodzaje);
- Wyżywienie dla 22 os.;

Nie dopuszcza się możliwości użycia naczyń plastikowych.

Sala szkoleniowa:

- Sala szkoleniowa z odpowiednim wyposażeniem zapewniającym możliwość przeprowadzenia zajęć, wyposażona w:
 - ekran i rzutnik multimedialny z łatwym dostępem do prądu,
 - tablice flipchart,
 - papier i pisaki do tablicy flipchart;
- Sala powinna znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu, powinna posiadać odpowiednie oświetlenie, dostęp do toalety;
- Sala znajduje się w tej samej lokalizacji co pozostała część usługi tj. nocleg i wyżywienie;

Sekretariat szkolenia:

- Sekretariat szkolenia(stoliki) powinny się znajdować przy wejściu do budynku w takim miejscu, które umożliwi łatwą rejestrację uczestników przybyłych na szkolenie;

Podsumowanie:

Sala szkoleniowa dla 22 osób

Nocleg dla 22 osób

Wyżywienie dla 22 osób

Informacje dodatkowe:

Po uzgodnieniu terminu szkolenia z trenerami Wykonawcy zostanie przedstawiona propozycja terminów szkolenia;

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego zastrzega sobie

	prawo do rezygnacji z wyboru oferty i unieważnienia zapytania ofertowego.											
Cena:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Wyszczególnienie</th> <th>Cena netto</th> <th>Cena brutto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cena jednostkowa*</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cena zbiorcza**</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Wyszczególnienie	Cena netto	Cena brutto	Cena jednostkowa*			Cena zbiorcza**		
	Wyszczególnienie	Cena netto	Cena brutto									
	Cena jednostkowa*											
	Cena zbiorcza**											
<p>*cena w przeliczeniu na jednego uczestnika szkolenia zawiera opłaty jakie poniesie Zamawiający, czyli: nocleg, wyżywienie, sala szkoleniowa, parking, i inne niezbędne uzasadnione do przeprowadzenia szkolenia . Cena jednostkowa liczona: cena jednostkowa x liczba osób = cena zbiorcza</p> <p>** cena zbiorcza obejmuje wszystkie wydatki jakie poniesie Zamawiający przy przeprowadzeniu szkolenia</p> <p>Rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznego wykorzystania, co oznacza, że Wykonawca obciąży Zamawiającego kwotą wynikająca z faktycznej liczby uczestników korzystających z wyżywienia oraz noclegów.</p>												
Podsumowanie, sposób przygotowania oferty:	<p><u>Podsumowanie oferty:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym. W odpowiedzi na zamówienie Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę; 2. Przedłożona oferta powinna zawierać przykładowe menu posiłków; 3. Przedłożona oferta powinna zawierać przeliczenie na jednego uczestnika szkolenia oraz cenę zbiorczą(ceny brutto i netto) – Zgodnie z załączoną tabelą; 4. Informacja o wyłonieniu najlepszej oferty zostanie przekazana drogą elektroniczną do oferentów; 5. Oferta powinna zawierać nazwę i siedzibę Wykonawcy oraz dane kontaktowe; 6. Strony oferty powinny być ponumerowane; 7. Oferta powinna być podpisana przez osoby reprezentujące Wykonawcę; 											
Termin nadsyłania ofert:	<p style="text-align: right;">04.03.2014r. do godziny 15⁰⁰</p> <p>Oferty należy przesyłać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ e- mailem na adres: barbara.wawrzenczyk@sejmik.kielce.pl; 											
Kryteria wyboru oferty:	<p>Zgodność oferty z zapytaniem ofertowym upoważnia do poddania ofert dalszej ocenie.</p> <p>Kryteria wyboru oferty:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ cena; 											