



## ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach planuje zorganizować **2 szkolenia** dotyczące tematyki przeciwdziałania przemocy w rodzinie skierowane do Członków Gminnych Zespołów Interdyscyplinarnych dofinansowane przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej w ramach Programu Ośłonowego „Wpieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie”.

W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty zgodnie z poniższą specyfikacją:

<b>Przedmiot zamówienia:</b>	<p><b>Obsługa techniczna szkoleń dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie:</b></p> <p><b>Termin szkoleń:</b> <b>1 szkolenie:</b> miesiąc październik, <b>2 szkolenie:</b> miesiąc listopad,</p> <p><i>Szkolenia trzydniowe (tylko dni poniedziałek – piątek);</i></p> <p><b>Zamawiający:</b> Województwo Świętokrzyskie z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25 – 516 Kielce.</p> <p><b>Miejsce szkolenia:</b> miasto Kielce</p> <p><b>Liczba uczestników szkoleń</b> <b>1 szkolenie:</b> 22 osoby (20 uczestników szkolenia + 2 trenerów) <b>2 szkolenie:</b> 22 osoby (20 uczestników szkolenia + 2 trenerów)</p> <p><b>Godziny szkoleń:</b> rozpoczęcie pierwszego dnia o godz. <b>9<sup>00</sup></b> zakończenie szkolenia dnia trzeciego ok. godz. <b>15<sup>00</sup></b></p> <p><b>pierwszy dzień szkolenia:</b> <b>9<sup>00</sup> - 18<sup>15</sup></b> (2 przerwy kawowe i jedna obiadowa, kolacja) <b>drugi dzień szkolenia:</b> <b>9<sup>00</sup> - 18<sup>00</sup></b> (2 przerwy kawowe i jedna obiadowa, kolacja) <b>trzeci dzień szkolenia:</b> <b>10<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup></b> ( śniadanie, przerwa kawowa, szkolenie kończy się obiadem)</p>
<b>Oferta:</b>	<p><b>Wymagane warunki, dotyczące miejsca szkoleń:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, noclegu dla uczestników oraz trenerów szkoleń w jednym obiekcie, przygotowanie sekretariatu szkolenia w miejscu szkolenia;</li><li>2. Wykonawca nie może przenieść zobowiązań na inny podmiot;</li></ol> <p><b>Ad. 1.</b></p>

### **Nocleg:**

- Zapewnienie noclegu dla uczestników szkoleń: / 1 szkolenie obejmuje 2 noclegi/:
- 1 szkolenie:** 22 osoby (20 uczestników szkolenia + 2 trenerów)
- 2 szkolenie:** 22 osoby (20 uczestników szkolenia + 2 trenerów)
- Pokoje 2 os. z łazienką;

### **Wyżywienie:**

#### **1 szkolenie – październik**

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

##### **Trzeci 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:**

- 5 przerw kawowych: pierwszy dzień: 2 przerwy, drugi dzień: 2 przerwy; trzeci dzień: jedna przerwa
- Poczęstunek:
  - napoje: soki, woda, kawa, herbata (cukier, cytryna, śmietanka do kawy);
  - ciasta (min. 2 rodzaje);
  - ciastka kruche (min.2 rodzaje);
- Wyżywienie dla 22 os.;

#### **2 szkolenie – listopad**

##### **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);
- Kolacja w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje

(proszę przedstawić menu);

- Wyżywienie dla 22 os.;

**Trzeci 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:**

- 5 przerw kawowych: pierwszy dzień: 2 przerwy, drugi dzień: 2 przerwy; trzeci dzień: jedna przerwa
- Poczęstunek:
  - napoje: soki, woda, kawa, herbata (cukier, cytryna, śmietanka do kawy);
  - ciasta (min. 2 rodzaje);
  - ciastka kruche ( min.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(stolik) powinien się znajdować w takim miejscu, które umożliwi łatwą rejestrację uczestników przybyłych na szkolenie;

**Podsumowanie:**

**Sala szkoleniowa dla 22 osób / podana liczba uczestników jednego szkolenia/**

**Nocleg dla 44 osób /22 osoby- październik; 22 osoby -listopad/**

**Wyżywienie dla 44 osób /22 osoby- październik; 22 osoby -listopad/**

**Informacje dodatkowe:**

**Po uzgodnieniu terminu szkoleń z trenerami Wykonawcy zostanie przedstawiona propozycja terminów szkoleń;**

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wyboru oferty i unieważnienia zapytania ofertowego.

**Cena 2 szkoleń:**

Wyszczególnienie	Cena netto	Cena brutto
<b>Cena jednostkowa*</b>		

	<p><b>Cena zbiorcza**</b></p>		
<p><b>Podsumowanie, sposób przygotowania oferty:</b></p>	<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 szkoleń. Cena jednostkowa liczona: cena jednostkowa x liczba osób = cena zbiorcza</p> <p>** cena zbiorcza obejmuje wszystkie wydatki jakie poniesie Zamawiający przy przeprowadzeniu szkoleń</p> <p><b>Rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznego wykorzystania, co oznacza, że Wykonawca obciąży Zamawiającego kwotą wynikająca z faktycznej liczby uczestników korzystających z wyżywienia oraz noclegów.</b></p> <p><b><u>Podsumowanie oferty:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Oferta stanowiąca Załącznik Nr 1 musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym. W odpowiedzi na zamówienie Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;</b></li> <li><b>2. Przedłożona oferta powinna zawierać przykładowe menu posiłków;</b></li> <li><b>3. Przedłożona oferta powinna zawierać przeliczenie na jednego uczestnika szkolenia oraz cenę zbiorczą(ceny brutto i netto) – Zgodnie z załączoną tabelą;</b></li> <li><b>4. Informacja o wyłonieniu najlepszej oferty zostanie przekazana drogą elektroniczną do oferentów;</b></li> <li><b>5. Oferta powinna zawierać nazwę i siedzibę Wykonawcy oraz dane kontaktowe;</b></li> <li><b>6. Strony oferty powinny być ponumerowane;</b></li> <li><b>7. Oferta powinna być podpisana przez osoby reprezentujące Wykonawcę.</b></li> </ol>		
<p><b>Termin nadsyłania ofert:</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>28.08.2015r. do godziny 12<sup>00</sup></b></p> <p>Oferty należy przesyłać:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ e- mailem na adres: <a href="mailto:paulina.wozniak@sejmik.kielce.pl">paulina.wozniak@sejmik.kielce.pl</a>;</li> </ul>		
<p><b>Kryteria wyboru oferty:</b></p>	<p>Zgodność oferty z zapytaniem ofertowym upoważnia do poddania ofert dalszej ocenie.</p> <p><b>Kryteria wyboru oferty:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>cena- 90%;</b></li> <li>➤ <b>termin wykonania zamówienia- 10%</b></li> </ul>		

data i podpis Dyrektora Departamentu

.....

data i podpis Kierownika Oddziału

.....