



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:

Przedmiot zamówienia:	<p>Obsługa techniczna szkoleń dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie:</p> <p>Termin szkoleń: 1 szkolenie: miesiąc październik, 2 szkolenie: miesiąc listopad,</p> <p><i>Szkolenia trzydniowe (tylko dni poniedziałek – piątek);</i></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 szkoleń 1 szkolenie: 22 osoby (20 uczestników szkolenia + 2 trenerów) 2 szkolenie: 22 osoby (20 uczestników szkolenia + 2 trenerów)</p> <p>Godziny szkoleń: rozpoczęcie pierwszego dnia o godz. 9⁰⁰ zakończenie szkolenia dnia trzeciego ok. godz. 15⁰⁰</p> <p>pierwszy dzień szkolenia: 9⁰⁰ - 18¹⁵ (2 przerwy kawowe i jedna obiadowa, kolacja) drugi dzień szkolenia: 9⁰⁰ - 18⁰⁰ (2 przerwy kawowe i jedna obiadowa, kolacja) trzeci dzień szkolenia: 10⁰⁰ - 15⁰⁰ (śniadanie, przerwa kawowa, szkolenie kończy się obiadem)</p>
Oferta:	<p>Wymagane warunki, dotyczące miejsca szkoleń:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zapewnienie sali konferencyjnej, wyżywienia, noclegu dla uczestników oraz trenerów szkoleń w jednym obiekcie, przygotowanie sekretariatu szkolenia w miejscu szkolenia;2. Wykonawca nie może przenieść zobowiązań na inny podmiot; <p>Ad. 1.</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
Cena jednostkowa*		

	<p>Cena zbiorcza**</p>		
<p>Podsumowanie, sposób przygotowania oferty:</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>Rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznego wykorzystania, co oznacza, że Wykonawca obciąży Zamawiającego kwotą wynikającą z faktycznej liczby uczestników korzystających z wyżywienia oraz noclegów.</p> <p><u>Podsumowanie oferty:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 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. 		
<p>Termin nadsyłania ofert:</p>	<p style="text-align: center;">28.08.2015r. do godziny 12⁰⁰</p> <p>Oferty należy przesyłać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ e- mailem na adres: paulina.wozniak@sejmik.kielce.pl; 		
<p>Kryteria wyboru oferty:</p>	<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- 90%; ➤ termin wykonania zamówienia- 10% 		

data i podpis Dyrektora Departamentu

.....

data i podpis Kierownika Oddziału

.....

Szkolenie zorganizowane przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w ramach programu Ochronowego „Wspieranie Jednostek Samorządu Terytorialnego w Tworzeniu Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie”