



ROPS.IV.272.3.2015.AF-K

Kielce, dn.15.10.2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach planuje zorganizować szkolenie zmierzające do podniesienia poziomu bezpieczeństwa kadry pomocy społecznej. Szkolenia będą skierowane do pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z województwa świętokrzyskiego.

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

Przedmiot zamówienia:	<p>Termin szkolenia listopad do 10 grudnia 2015 r. Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia ustali Zamawiający z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie najpóźniej 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia (chyba że strony ustalą krótszy termin).</p> <p>Szkolenia trzydniowe (szkolenie może się odbyć tylko w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku)</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: 80 osób/4 grupy 20-osobowe + po 2 trenerów dla każdej z grup. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby osób w poszczególnych grupach.</p> <p>Liczba godzin szkoleniowych: 24 godziny/3 dni</p> <p>Godziny szkoleń: rozpoczęcie pierwszego dnia nie wcześniej niż godz.9⁰⁰ zakończenie szkolenia dnia trzeciego nie później niż godz.15⁰⁰</p>
Oferta:	<p>Wymagane warunki, dotyczące miejsca szkoleń:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zapewnienie 2 sal konferencyjnych na min. 20 osób, wyżywienia, noclegu dla uczestników oraz trenerów szkoleń w jednym obiekcie, przygotowanie sekretariatu szkolenia w miejscu szkolenia;2. Zamawiający dopuszcza możliwość jednoczesnej realizacji szkoleń dla dwóch grup w tym samym terminie aczkolwiek zastrzega sobie prawo do wynajmu tylko jednej sali konferencyjnej. Ostateczny wybór dokona po ustaleniu terminów szkoleń z trenerami.3. Wykonawca nie może przenieść zobowiązań na inny podmiot; <p>Nocleg:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Zapewnienie noclegu dla 80 uczestników szkoleń: 4 grupy po 20 osób x 2 noclegi (3 dni szkoleniowe)+ po 2 trenerów dla każdej z grup;➤ Pokoje 2 os. z łazienką; <p>Wyżywienie:</p> <p>Pierwszy dzień szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Obiad dwudaniowy z deserem, napoje (proszę przedstawić menu);

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolacja w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje (proszę przedstawić menu); ➤ Wyżywienie dla 22 os.; 20 uczestników szkoleń+2 trenerów <p>Drugi dzień szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.; 20 uczestników szkoleń+2 trenerów <p>Trzeci dzień szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.; 20 uczestników szkoleń+2 trenerów <p>Serwis kawowy podczas szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 5 przerw kawowych: pierwszy dzień: 2 przerwy, drugi dzień: 2 przerwy; trzeci dzień; jedna przerwa ➤ Poczęstunek: <ul style="list-style-type: none"> - napoje: soki, woda, kawa, herbata (cukier, cytryna, śmietanka do kawy); - ciasta (min. 2 rodzaje); - ciastka kruche (min.2 rodzaje); ➤ Wyżywienie dla 22 os.; 20 uczestników szkoleń+2 trenerów <p>Nie dopuszcza się możliwości użycia naczyń plastikowych.</p> <p><u>Sala szkoleniowa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sala szkoleniowa z odpowiednim wyposażeniem zapewniającym możliwość przeprowadzenia zajęć, wyposażona w: <ul style="list-style-type: none"> - ekran i rzutnik multimedialny z łatwym dostępem do prądu, - tablice flipchart, - papier i pisaki do tablicy flipchart; ➤ Sala ma znajdować się w odpowiedniej odległości od źródeł hałasu, powinna posiadać odpowiednie oświetlenie, dostęp do toalety; ➤ Sala ma znajdować się w tej samej lokalizacji co pozostała część usługi tj. nocleg i wyżywienie; ➤ Na sali konieczne jest wydzielenie wolnego miejsca niezbędnego do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia, a mianowicie pokaz obrony koniecznej oraz pomoc przedmedyczna. <p><u>Sekretariat szkolenia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sekretariat szkolenia (stolik) powinien się znajdować w takim miejscu, które umożliwi łatwą rejestrację uczestników przybyłych na szkolenie; <p><u>Podsumowanie:</u> 2 sale szkoleniowe dla min. 20 osób / podana liczba uczestników jednego szkolenia/ Nocleg dla 88 osób /4 grupy po 20 osób x 2 noclegi/ + 8 trenerów (razem 176 noclegów) Pełne wyżywienie dla 88 osób x 3 dni (w dniu trzecim szkolenie zakończy się obiadem)</p>
<p>Informacje dodatkowe:</p>	<p>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.</p>

Wynagrodzenie:	Rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznego wykorzystania, co oznacza, że Wykonawca obciąży Zamawiającego kwotą wynikająca z faktycznej liczby uczestników korzystających z wyżywienia oraz noclegów.
Podsumowanie, sposób przygotowania oferty:	<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.
Termin nadsyłania ofert:	<p style="text-align: center;">22.10.2015r. do godziny 12⁰⁰</p> <p>Oferty należy przesyłać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ e- mailem na adres: agnieszka.foks-klapa@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- 100%;

data i podpis Dyrektora Departamentu

.....

data i podpis Koordynatora Oddziału

.....