



Kielce, dn. 22.09.2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach planuje zorganizować szkolenie z zakresu problematyki pracy asystenta rodziny z rodziną w teorii i praktyce, z przeznaczeniem dla asystentów rodzin z terenu regionu świętokrzyskiego.

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

Przedmiot zamówienia:	<p>Przedmiotem zamówienia jest usługa hotelarsko-gastronomiczna podczas szkolenia z zakresu problematyki pracy asystenta rodziny z rodziną w teorii i praktyce, z przeznaczeniem dla asystentów rodzin z regionu świętokrzyskiego.</p> <p>Termin szkolenia: listopad 2016 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). Szkolenia dwudniowe (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 : 40 osób (2 grupy po 20 osób) + 2 trenerów dla każdej z grup</p> <p>Liczba godzin szkoleniowych: 16 godzin/2 dni</p> <p>Godziny szkoleń: rozpoczęcie pierwszego dnia nie wcześniej niż godz. 9⁰⁰ zakończenie szkolenia dnia drugiego nie później niż godz. 15⁰⁰</p>
Oferta:	<p>Wymagane warunki dotyczące miejsca szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Zapewnienie sali konferencyjnej na min. 20 osób, wyżywienia, noclegu dla uczestników oraz trenerów szkoleń w jednym obiekcie, przygotowanie sekretariatu szkolenia w miejscu szkolenia;2. Szkolenie odbędzie się w jednym obiekcie.3. Wykonawca nie może przenieść zobowiązań na inny podmiot. <p>Nocleg:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Zapewnienie noclegu dla 40 uczestników szkoleń: 2 grupy po 20 osób x 1 nocleg (2 dni szkoleniowe)+ po 2 trenerów dla każdej z grup (razem 44 osoby)➤ Pokoje 2 os. z łazienką <p>Wyżywienie dla 44 osób:</p> <p>Pierwszy dzień szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Obiad dwudaniowy z deserem, napoje➤ Kolacja w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje <p>Drugi dzień szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Śniadanie w formie „szwedzkiego stołu” z min. 1 posiłkiem ciepłym, napoje➤ Obiad dwudaniowy z deserem, napoje <p>Serwis kawowy podczas szkolenia dla 44 osób:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 4 przerwy kawowe: pierwszy dzień: 2 przerwy, drugi dzień: 2 przerwy; Poczęstunek: - napoje: soki, woda, kawa, herbata (cukier, cytryna, śmietanka do kawy);

	<ul style="list-style-type: none"> - ciasta (min. 2 rodzaje); - ciastka kruche (min.2 rodzaje); <p>Nie dopuszcza się możliwości użycia naczyń plastikowych.</p> <p>Sala szkoleniowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sala szkoleniowa z odpowiednim wyposażeniem zapewniającym możliwość przeprowadzenia zajęć, wyposażona w: <ul style="list-style-type: none"> - laptop, - nagłośnienie, - ekran i rzutnik multimedialny z łatwym dostępem do prądu, - tablice flipchart, - papier i pisaki do tablicy flipchart, - dostęp do internetu; ➤ 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; <p>Sekretariat szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sekretariat szkolenia (stolik) powinien się znajdować w takim miejscu, które umożliwi łatwą rejestrację uczestników przybyłych na szkolenie;
Informacje dodatkowe:	<p>Po uzgodnieniu terminu szkoleń z trenerami, Wykonawcy zostanie przedstawiona propozycja terminów szkoleń;</p> <p>Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego zastrzega sobie prawo do rezygnacji z wyboru oferty i unieważnienia zapytania ofertowego.</p>
Wynagrodzenie:	<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:	<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;">30.09.2016r. 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

.....