

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013

## Zapytanie ofertowe

Przedmiotem zamówienia są opisane poniżej **usługi: wynajmu sali konferencyjnej wraz z usługą restauracyjną oraz wynajmu sal warsztatowych wraz z usługą gastronomiczną (cateringową lub restauracyjną)**, realizowane w ramach projektu Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013 pn. „Wdrażanie Czechy 2014”.

### Opis zamówienia:

1. **Wynajem sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem podczas konferencji regionalnej podsumowującej stan wdrażania POWT RCz-RP 2007-2013:**

- miejsce wykonania zamówienia: sala konferencyjna / inny lokal o standardzie odpowiadającym salom konferencyjnym w 1 z 2 miejscowości – Kłodzko lub Kudowa Zdrój;
- liczba uczestników konferencji: maksymalnie 70 osób;
- przybliżony termin konferencji: II połowa listopada 2014 r.;
- przybliżony czas trwania konferencji: 10:00 – 16:00;
- prosimy o wskazanie proponowanego miejsca realizacji usługi (miejscowość, ośrodek – nazwa i adres).

Jako salę konferencyjną rozumie się pomieszczenie umożliwiające przeprowadzenie konferencji, tj. posiadające odpowiednią ilość miejsc siedzących oraz cechujące się opisanymi poniżej parametrami:

- min. 80 miejsc siedzących w układzie teatralnym, stół prezydialny i krzesła dla panelistów (liczba w zależności od potrzeb), mównica;
- sprzęt multimedialny i nagłaśniający na wyposażeniu: laptop / notebook, rzutnik, ekran do rzutnika, min. 3 mikrofony w tym 2 bezprzewodowe, nagłośnienie;
- możliwość montażu kabiny do tłumaczenia symultanicznego w miejscu umożliwiającym swobodny widok na stół prezydialny i mównicę;
- bezpłatny parking na terenie obiektu (min. 70 miejsc parkingowych);
- bezpłatna szatnia wraz z obsługą na terenie obiektu;
- wydzielone miejsce na ustawienie stolika recepcyjnego oraz punktu wydawania słuchawek, zapewnienie stołów i krzeseł;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013

- osobne sale / wydzielone miejsce przeznaczone na podanie i spożycie obiadu oraz na przerwy kawowe;
- obecność personelu technicznego do obsługi na miejscu odbywającej się konferencji, pozostawanie do dyspozycji Zamawiającego i uczestników.

2. **Wynajem sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem podczas jednodniowych warsztatów POWT RCz-RP 2007-2013:**

- miejsce wykonania zamówienia: sala szkoleniowa / inny lokal o standardzie odpowiadającym salom szkoleniowym w uzgodnionych miejscowościach w następujących powiatach: bolesławiecki, jeleniogórski, miasto Jelenia Góra, świdnicki, wałbrzyski;
- liczba uczestników jednego warsztatu: maksymalnie 25 osób;
- przybliżony termin organizacji warsztatów: II połowa listopada oraz I połowa grudnia 2014 r.;
- przybliżony czas trwania warsztatów: 9:00 – 15:00;
- maksymalną liczbę usług określa się do 4 wynajęć;
- wynajęcie nie nastąpi mniej niż 2 razy;
- prosimy o wskazanie proponowanego miejsca realizacji usługi (dla każdego z ww. powiatów: miejscowość, ośrodek – nazwa i adres).

Jako salę szkoleniową rozumie się pomieszczenie umożliwiające przeprowadzenie warsztatów, tj. posiadające odpowiednią ilość miejsc siedzących oraz cechujące się opisanymi poniżej parametrami:

- min. 25 miejsc siedzących (krzesła i stoły lub krzesła z pulpitemi do pisania) w układzie szkolnym / teatralnym – w zależności od potrzeb, stół prezydencki i krzesła dla prowadzących (liczba w zależności od potrzeb);
- sprzęt multimedialny i nagłaśniający na wyposażeniu: laptop / notebook, rzutnik, ekran do rzutnika, min. 1 mikrofon, nagłośnienie;
- bezpłatny parking na terenie obiektu (min. 25 miejsc parkingowych);
- bezpłatna szatnia wraz z obsługą na terenie obiektu;
- wydzielone miejsce na ustawienie stolika recepcyjnego, zapewnienie stołów i krzeseł;
- osobne sale / wydzielone miejsce przeznaczone na podanie i spożycie lunchu oraz na przerwy kawowe;
- obecność personelu technicznego do obsługi na miejscu odbywającej się konferencji, pozostawanie do dyspozycji Zamawiającego i uczestników.

3. **Obiad – konferencja:**

- **zupa:** 2 rodzaje (zupa tradycyjna, np. rosół, barszcz, żurek oraz zupa-krem), w przeliczeniu 350 ml na osobę;
- **ciepłe dania obiadowe:**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej  
Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013

- **1 danie mięsne** o wadze min. 150 g na osobę; pasujący dodatek typu ziemniaki, kasza, ryż, makaron itp. o wadze min. 200 g na osobę – liczba porcji równa 3/4 uczestników;
  - **1 danie jarskie**, np. na bazie grillowanych warzyw lub warzyw i makaronu / ryżu o wadze min. 400 g na osobę – liczba porcji równa 1/4 uczestników;
  - **surówki / sałatki**: 3 rodzaje, po 50 g każdego rodzaju na osobę;
  - **deser**: 2 rodzaje ciast (1 ciasto typu domowego wypieku – np. sernik, szarlotka i 1 ciasto z kremem), w przeliczeniu po 1,5 porcji na osobę;
  - **kawa/herbata** (po 200 ml na osobę) oraz **dodatki**: mleko do kawy, cukier, cytryna.
- 
- obiad w formie bufetowej;
  - kawa/herbata serwowane na życzenie, przy zachowaniu limitu 200 ml wybranego napoju ciepłego dla 1 osoby;
  - szczegółowe menu każdorazowo do ustalenia z Zamawiającym;
  - maksymalna ilość usług wynosi 70, a minimalna 40, przy czym zakłada się, że 1 usługa to 1 obiad na 1 osobę.
4. **Lunch – warsztaty:**
- **ciepłe danie obiadowe** – garmażeryjne o wadze min. 350 g na osobę (typu: pierogi – różne rodzaje, krokiety – różne rodzaje, naleśniki – różne rodzaje, kluski śląskie z sosem mięsnym oraz knedle owocowe itp.);
  - **surówki**: 2 rodzaje, po 50 g każdego rodzaju na osobę.
- 
- lunch w formie bufetowej;
  - szczegółowe menu każdorazowo do ustalenia z Zamawiającym;
  - maksymalna ilość usług wynosi 100, a minimalna 40, przy czym zakłada się, że 1 usługa to 1 lunch na 1 osobę.
5. **Przerwa kawowa ciągła – podczas konferencji i warsztatów:**
- **ciastka** – 3 rodzaje, po 100 g każdego rodzaju na osobę;
  - **owoce krojone** – różne rodzaje, np. truskawki, ananasy, kiwi, pomarańcze, jabłka, gruszki, winogrona, banany – po 100 g na osobę;
  - **kanapki / tartaletki** – po 3 szt. na osobę (różne rodzaje, przykładowo: 1 z wędliną na jasnym pieczywie, 1 z wędliną na ciemnym pieczywie i 1 jarska);
  - **woda mineralna gazowana oraz niegazowana butelkowana** – po 500 ml każdego typu na osobę;
  - **sok** – 3 rodzaje: pomarańczowy, jabłkowy i porzeczkowy / grejpfrutowy, po 100 ml każdego rodzaju na osobę;

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej  
Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013

- **kawa, herbata, dodatki** – odpowiednia opcja (prosimy o zawarcie w wycenie informacji, która opcja ma zastosowanie):

WERSJA A (konferencja; warsztaty – do wyboru z wersją B):

- **kawa** serwowana w ciśnieniowym ekspresie (wybór rodzajów) oraz rozpuszczalna – bez ograniczeń;
- **śmietanka do kawy w płynie, cukier, cytryna** – bez ograniczeń.
- wybór gatunkowej **herbaty ekspresowej** (5 rodzajów herbat: 1 czarna, 1 zielona, 2 aromatyzowane, 1 miętowa lub 1 owocowa): torebki z zawieszka, każda sztuka pakowana osobno) – bez ograniczeń;
- 1 wernik z wrzątkiem – **woda** bez ograniczeń.

WERSJA B (warsztaty – do wyboru z wersją A):

- **kawa rozpuszczalna, śmietanka do kawy w płynie, cukier, cytryna** – bez ograniczeń;
- min. 2 werniki z wrzątkiem – **woda** bez ograniczeń;
- wybór gatunkowej **herbaty ekspresowej** (5 rodzajów herbat: 1 czarna, 1 zielona, 2 aromatyzowane, 1 miętowa lub 1 owocowa): torebki z zawieszka, każda sztuka pakowana osobno) – bez ograniczeń.

- maksymalna ilość usług wynosi 170, a minimalna 80, przy czym zakłada się, że 1 usługa to przerwa kawowa na 1 osobę.

### Warunki udzielenia zamówienia:

- Zamówienie zostanie udzielone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.);
- Wykonawca zapewni obsługę organizacyjno-techniczną konferencji i warsztatów, polegającą na zapewnieniu stałego nadzoru i opieki pracownika, który będzie odpowiedzialny za przygotowanie sal konferencyjnej i szkoleniowych, funkcjonowanie sprzętu multimedialnego, a także zagwarantuje, aby usługa gastronomiczna w czasie przerw na posiłki odbywała się sprawnie i zgodnie z umową.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Współpracy Transgranicznej Republika Czeska – Rzeczpospolita Polska 2007-2013

**Prosimy o oszacowanie kosztu świadczenia ww. usług na potrzeby projektu „Wdrażanie Czechy 2014” według poniższego wzoru:**

Rodzaj usługi	Cena jedn. netto	Ilość sztuk	Wartość netto	Wartość brutto
Wynajem sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem		1		
Wynajem sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem		4		
Obiad – konferencja		70		
Lunch – warsztaty		100		
Przerwa kawowa ciągła – konferencja (kawa wersja A)		70		
Przerwa kawowa ciągła – warsztaty (kawa wersja .....)		100		
<b>Łączna kwota za realizację usług: ..... zł netto (..... zł brutto).</b>				
<b>Proponowane miejsce realizacji:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• konferencji regionalnej: ..... ;</li> <li>• warsztatów – powiat bolesławiecki: ..... ;</li> <li>• warsztatów – powiat jeleniogórski / miasto Jelenia Góra: ..... ;</li> <li>• warsztatów – powiat świdnicki: ..... ;</li> <li>• warsztatów – powiat wałbrzyski: ..... .</li> </ul>				

Wypełnione tabele prosimy przesyłać drogą e-mailową na adres [julia.maszczak@dolnyslask.pl](mailto:julia.maszczak@dolnyslask.pl) lub faxem na numer 71/ 776 93 06 do dn. **21 sierpnia br. (czwartek) do godz. 08.00.**

W przypadku dodatkowych pytań jesteśmy do Państwa dyspozycji.

**Osoba do kontaktu:** Julia Maszczak, e-mail: [julia.maszczak@dolnyslask.pl](mailto:julia.maszczak@dolnyslask.pl), tel.: +48 71 776 92 89