

Zapytanie ofertowe

Zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji na zakończenie przez Gminę Miedźna projektu **„Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014”** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna”

Miedźna, 04. 12. 2015 r.

Gmina Miedźna

ul. Wiejska 131

43 -227 Miedźna

Tel. 691492651

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej

W związku z realizacją przez Gminę Miedźna projektu **„Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014”** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna” współfinansowanego z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion, zwracam się z prośbą o złożenie Państwa oferty cenowej na Zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji na zakończenie przez Gminę Miedźna projektu **„Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014”** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna”.

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza 30 000 euro. Do niniejszego postępowania ofertowego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r Prawo zamówień publicznych.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji na zakończenie przez Gminę Miedźna projektu **„Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014”** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna”.

1.1. Zapytanie dotyczy kodu CPV:

55120000-7 - Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55270000-3 - Usługi świadczone przez placówki oferujące wyżywienie i miejsca noclegowe

55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków

1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji na zakończenie przez Gminę Miedźna projektu „**Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014**” „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna” współfinansowanego z budżetu Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 8. Oś Priorytetowa: Społeczeństwo informacyjne – zwiększenie innowacyjności gospodarki, Działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion.
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w pkt. 1 należy zrealizować nie później jak do 21.12. 2015 r.
3. Zamawiający przewiduje, że w konferencji weźmie udział łącznie 50 osób. W związku z tym, że na dzień składania ofert Zamawiający nie jest w stanie ustalić dokładnej liczby osób zgłoszonych do udziału w konferencji, podana powyżej liczba osób jest liczbą szacunkową. Łączna liczba uczestników/uczestniczek pojedynczej konferencji może ulec zmniejszeniu, lub zwiększeniu jednak nie więcej niż o 20%. W takiej sytuacji koszt cateringu zostanie zmniejszony proporcjonalnie, przy zachowaniu ceny jednostkowej.
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje o ostatecznej liczbie uczestników/uczestniczek konferencji oraz o ewentualnym udziale osób niesłyszących nie później niż 3 dni przed terminem realizacji zamówienia.
5. Ramowy plan konferencji przedstawia się następująco:
Średni czas konferencji – ok 2 godzin zegarowych.
Zamawiający zaakceptuje Wykonawcy ostateczny program konferencji nie później niż 3 dni przed terminem realizacji.
6. Konferencja będzie zorganizowana w pomieszczeniu Urzędu Gminy Miedźna przy ul. Wiejskiej w sali konferencyjnej wykonawca nie ponosi kosztów najmu.
7. Wykonawca:
 - 7.1. oznakuje salę oraz drogi do sali zgodnie z wytycznymi Zamawiającego najpóźniej na godziny przed rozpoczęciem konferencji,
 - 7.2. zapewni co najmniej jedną osobę do obsługi akustyczno-technicznej podczas konferencji (osoba dostępna na 1 godzinę przed rozpoczęciem konferencji do końca jej trwania).
 - 7.3. zabezpieczy przygotowanie Sali w uzgodnieniu z zamawiającym, w tym

7.3.1. nagłośnienie sali:

- 1 mikrofon bezprzewodowy przy stole prezydialnym,
- 1 mikrofon stały lub bezprzewodowy przy mównicy,
- nagłośnienie zapewniające dobrą słyszalność w każdym punkcie sali,

7.3.2. sale muszą być wyposażone w:

- projektor multimedialny,
- ekran do wyświetlania obrazu z projektora (obraz na ekranie widoczny dla każdego/każdej uczestnika/uczestniczki z każdego miejsca sali),
- wskaźnik laserowy,

8. Wymagania dotyczące usługi cateringu:

8.1. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu.

8.2. W skład proponowanego MENU wchodzić będą:

8.2.1. serwis kawowy w trybie ciągłym dla uczestników/uczestniczek konferencji na 50 osób,

- woda mineralna gazowana i niegazowana (co najmniej 1 mała butelka na osobę),
- gorąca kawa z ekspresu,
- herbata w torebkach,
- dodatki – cukier, mleczko do kawy, cytryna,
- soki owocowe – co najmniej 3 rodzaje,
- kruche ciasteczka – co najmniej 3 rodzaje,
- ciasta krojone – co najmniej 3 rodzaje,
- przekąski typu paluszki, mini-krakersy – co najmniej 2 rodzaje,
- owoce;

8.2.2. obiad w formie szwedzkiego stołu:

- zupa
- dania ciepłe
- dodatki skrobiowe – co najmniej 2 rodzaje,
- sałatki - co najmniej 2 rodzaje,
- soki 100% - co najmniej 2 rodzaje,
- woda mineralna gazowana i niegazowana

8.3. Podczas konferencji Wykonawca zobowiązany jest zapewnić serwis gastronomiczny, obejmujący:

- obsługę kelnerską posługującą się językiem polskim na poziomie pozwalającym na swobodną komunikację z gośćmi w trakcie całej konferencji,
- zapewnienie stołów w ilości odpowiadającej liczbie uczestników/uczestniczek konferencji wraz z miejscami siedzącymi, bieliznę gastronomiczną: czystą, nieuszkodzoną i wysterylizowaną zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- zastawę wielorazową: czystą, nieuszkodzoną i wysterylizowaną zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Zamawiający nie wyraża zgody na podawanie na zastawie papierowej i plastikowej oraz sztuców z tworzywa sztucznego,
- usługę sprzątnięcia w trakcie całej konferencji.

8.4. W zakresie usługi cateringu Wykonawca zobowiązany jest do:

- terminowego przygotowania i podania posiłków zgodnie z przekazanym ramowym planem konferencji,
- przygotowywania posiłków w dniu świadczenia usługi, zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, urozmaicone, z pełnowartościowych, świeżych produktów z ważnymi terminami przydatności do spożycia,
- zachowania zasad higieny i obowiązujących przepisów sanitarnych przy przygotowaniu posiłków.

9. Dokumenty jakie należy złożyć wraz z ofertą:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Ewidencji Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca wraz z ofertą złoży wykaz co najmniej trzech wykonywanych usług dotyczących zorganizowania konferencji wraz z zapewnieniem cateringu w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem przedmiotu, dat wykonywania i odbiorców (Załącznik nr 3)

Termin realizacji zamówienia: do 21.12.2015 r. (dokładny plan konferencji należy opracować zgodnie z wytycznym Zamawiającego i przedłożyć go do akceptacji)

Okres gwarancji: Brak

Miejsce i termin złożenia oferty: Ofertę należy złożyć do dnia 11.12.2015 roku do godziny 13⁰⁰ osobiście lub dostarczyć pocztą/kurierem na adres Zamawiającego

Termin otwarcia ofert: 11.12. 2015 r. godz. 13³⁰

Warunki płatności: przelew do 7 dni od daty wykonania usługi

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Beata Knop , telefon: 691492652 ,
email: knop@zoiw.miedzna.pl

Sposób przygotowania oferty: oferty należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Oferty należy złożyć w zamkniętej, nieprzeźroczystej kopercie opatrzonej nazwą, adresem,
nr kontaktowym oferenta oraz opisem wg. wzoru:

Gmina Miedzna,
ul. Wiejska 131, 43 -227 Miedzna

UWAGA: Nie otwierać przed dniem 11.12.2015 r , godzina 13³⁰

WÓJT GMINY

mgr inż. Bogdan Taranowski

Załącznik do oferty:

Załącznik nr 1- Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Wykaz wykonywanych usług

Załącznik nr 3 – Program szkolenia

Załącznik nr 1

Formularz oferty:

1. Przedmiot oferty: Zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji na zakończenie przez Gminę Miedźna projektu „**Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014**” „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna”

2. Nazwa wykonawcy:

.....

3. Adres wykonawcy:

.....

4. NIP

.....

5. Regon

.....

6. Nr rachunku bankowego

.....

7. Oferuję wykonanie przedmiotu za:

Cenę netto zł (słownie złotych.....)

Podatek VAT zł. (słownie złotych.....)

Cenę brutto zł. (słownie złotych.....)

8. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

9. Termin realizacji zamówienia 2015

10. Okres gwarancji: Brak

11. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia 2015

12. Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu cenowym

Dnia.....

*podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej
pieczęć wykonawcy*

Załącznik nr 2

Zamawiający:

Gmina Miedzna,

ul. Wiejska 131, 43 -227 Miedzna

WYKAZ USŁUG

1. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia r. na „Zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji na zakończenie przez Gminę Miedzna projektu **„Równe szanse – eInclusion Gminie Miedzna w latach 2013-2014”** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedzna””

przedstawiamy wykaz usług, realizowanych w okresie ostatnich trzech lat:

Lp.	Nazwa i adres Odbiorcy	Przedmiot zamówienia	Data wykonania usługi
1.			
2.			
3.			

....., dnia.....

.....
*Pieczętka i podpis
osoby reprezentującej Wykonawcę*

Załącznik nr 3

Zamawiający:

Gmina Miedźna,

ul. Wiejska 131, 43 -227 Miedźna

PROGRAM KONFERENCJI

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia r. na „Zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji na zakończenie przez Gminę Miedźna projektu **„Równe szanse – eInclusion Gminie Miedźna w latach 2013-2014”** „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Miedźna”” realizowanego w ramach Projektu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007-2013 działanie 8.3 Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion przedstawiamy program Konferencji

....., dnia.....

.....

*Pieczętka i podpis
osoby reprezentującej Wykonawcę*