

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO W RZESZOWIE
Biuro Informacji o Funduszach Europejskich **Rzeszów, 2019-12-**
BI-I.041.1.22.2019.AK

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

I. Zamawiający: Województwo Podkarpackie/Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie*

II. Nazwa zadania: Zapewnienie noclegu, wyżywienia oraz sali szkoleniowej dla konsultantów Sieci Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie podkarpackim w terminie: 19-20.12.2019 r. podczas szkolenia wewnętrznego nt. "Aktualnych naborów z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego - sprawy bieżące Sieci" dla maksymalnie 12 osób.

III. Przedmiot zamówienia:

- 1 rodzaj zamówienia: dostawa*, usługa*, robota budowlana*,
- 2 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia***:

A. Przedmiot zamówienia:

Zapewnienie noclegu, wyżywienia oraz sali szkoleniowej dla konsultantów Sieci Punktów Informacyjnych w Województwie Podkarpackim w terminie 19-20.12.2019 r. podczas szkolenia wewnętrznego nt. "Aktualnych naborów z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego - sprawy bieżące Sieci".

B. Cel szkolenia:

Celem jest przeprowadzenie szkolenia wewnętrznego nt. "Aktualnych naborów z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego - sprawy bieżące Sieci".

C. Organizacja szkolenia:

1) Zadania Wykonawcy:

a) Wymagania dotyczące miejsca szkolenia:

Obiekt zapewniający należyty standard obsługi, tj. obiekt spełniający standard minimum 3-gwiazdek hotelowych (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie). Obiekt nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Obiekt musi zapewniać bezpłatny parking dla uczestniczek/uczestników szkolenia. Obiekt musi znajdować się w promieniu do 40 km od miasta Rzeszów, z wyłączeniem miasta Rzeszów. Odległość będzie liczona na podstawie mapy umieszczonej na stronie <https://maps.google.pl>, wariant komunikacji: samochód. Jednostką miary będzie kilometr do jednego miejsca po przecinku.

b) Zapewnienie w I i II dniu szkoleniowym odpowiedniego pomieszczenia wyposażonego w:

- klimatyzację (umożliwiającą regulację temperatury podczas użytkowania pomieszczenia),
- ekran (umożliwiający projekcję wyraźnego obrazu z projektora multimedialnego, widocznego dla wszystkich uczestników szkolenia),
- flipchart,
- przedłużacz o długości minimum 4 m (lub odpowiednio więcej przedłużaczy),
- bezpłatny dostęp do sieci Wi-Fi o przepięciu co najmniej 10 mb/s.

Sala szkoleniowa musi być odrębnym pomieszczeniem, niezależnym od sali restauracyjnej i pokoi hotelowych. Sala musi być oddalona od źródeł hałasu

dochodzących z otoczenia, w tym od imprez odbywających się na zewnątrz obiektu, jak i w jego wnętrzu.

- c) Zapewnienie noclegu ze śniadaniem w pokojach jedno- lub dwuosobowych dla uczestników szkolenia w hotelu trzygwiazdkowym (w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie) zaakceptowanym przez Zamawiającego.
- d) Zapewnienie uczestnikom szkolenia obiadu w I i II dniu szkoleniowym. Obiad składający się z trzech dań, tj.: zupy, drugiego dania (mięso/ryba + ziemniaki/frytki + bukiet surówek) oraz deseru. Po wcześniejszym zgłoszeniu Wykonawca musi zapewnić wersję wegetariańską dania obiadowego dla określonej liczby osób. Do posiłków muszą być serwowane zimne napoje, tj. woda i sok. Dana potrawa nie może się powtórzyć w ciągu dwóch dni szkoleniowych.
- e) Zapewnienie uczestnikom szkolenia w pierwszym dniu szkoleniowym kolacji w formie grilla lub ogniska, podczas którego będą serwowane: min. dwa rodzaje mięs/ryb, min. dwa rodzaje sałatek, dodatki grillowe oraz napoje zimne i gorące)
- f) Zapewnienie uczestnikom szkolenia bufetu kawowego dostępnego przez cały czas trwania szkolenia (kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, soki, kruche ciasteczka, owoce).

2) Zadania Zamawiającego:

- a) rekrutacja uczestników i przekazanie ostatecznej ich liczby do dnia 17.12.2019 r. do godziny 10.00.

IV. Termin realizacji zamówienia: 19-20.12.2019 r. (wymagany**/pożądany**)

V. Warunki zapłaty za wykonanie zadania

Zapłata wynagrodzenia nastąpi jednorazowo za całość wykonanego zamówienia, po podpisaniu protokołu odbioru usługi.

VI. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena oferty –waga 100%

Punkty w kryterium „cena” zostanie zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Wykonawca za kryterium cena może uzyskać maksymalnie 100 punktów:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena ocenianej oferty brutto}} \times 100$$

Zamawiający oceni oferty przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

Zamawiający dokona wyliczenia punktów dla danej oferty, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów ogółem, stosując poniższy wzór:

VII. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. W cenę oferty należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia - (**cena za nocleg w przeliczeniu na osobę + cena za wyżywienie w przeliczeniu na osobę**) x 12, **cena za wynajem sali konferencyjnej oraz całkowita cena za opłatę miejscową/klimatyczną dla 12 uczestników (jeśli występuje).**
2. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny netto usługi/~~dostawy/roboty budowlanej~~ będącej przedmiotem zamówienia powiększonej o obowiązujący podatek VAT (sposób obliczenia ceny).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wartości umowy/zamówienia w przypadku gdy liczba uczestników będzie wynosić mniej niż 12. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy będzie proporcjonalnie pomniejszone o niewykorzystaną

liczbę noclegów i wyżywienia uczestników. Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu. Zamawiający zakłada, że minimalna liczba uczestników wyniesie nie mniej niż 8 osób.

VIII. Cena podana przez Wykonawcę za świadczoną usługę/dostawę/robotę budowlaną obowiązuje przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie/będzie podlegała waloryzacji (podać klauzulę/sposób waloryzacji świadczenia).

IX. Opis sposobu przygotowania, miejsce i termin złożenia oferty:

1. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty: Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym (według wzoru określonego przez Zamawiającego zał. nr 1).
2. Oferta powinna zostać złożona do dnia: **13.12.2019 r. do godz. 9:00** w formie elektronicznej na adres: a.kisiel@podkarpackie.pl, fakultatywnie drogą pocztową, osobiście w siedzibie Zamawiającego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, pok. 349 w zamkniętej kopercie z opisem: „Organizacja dwudniowego szkolenia wewnętrznego dla konsultantów Sieci Punktów Informacyjnych w województwie podkarpackim nt. Aktualnych naborów z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego - sprawy bieżące Sieci”.
3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania Wykonawcy i nie będzie podlegała procesowi oceny. Oferta przesłana pocztą elektroniczną po upływie terminu składania ofert zostanie usunięta bez jej otwierania. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.
4. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.

X. Miejsce oraz termin otwarcia oferty:

1. Otwarcie złożonych w postępowaniu ofert nastąpi w dniu **13.12.2019 r.** w siedzibie Zamawiającego, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, **pok. 349, o godz. 9:15**, w dniu w którym upływa termin składania ofert.
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest/są: Angelika Kisiel tel. 17 747 64 82, Tomasz Miško tel. 798 771 325.

XI. Informacje dotyczące zawarcia umowy (nieobligatoryjnie), realizacji zamówienia:

1. Za wyjątkiem zapisów w pkt. 2 w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia przez Zamawiającego o wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy. Umowa musi zawierać w swej treści wszystkie elementy oferty Wykonawcy.
2. Jeżeli do wykonania zadania nie wymagana jest umowa Zamawiający w terminie do 5 dni kalendarzowych od wyboru najkorzystniejszej oferty wyśle zamówienie zawierające wszystkie elementy oferty Wykonawcy zgodne ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

XII. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających: brak

XIII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XIV. Inne ważne informacje dotyczące zamówienia

1. Wynagrodzenie płatne będzie po wykonaniu i dostarczeniu przedmiotu zamówienia potwierdzonym podpisaniem protokołu odbioru, przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni, licząc od dnia przedłożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę, dane do faktury:

Nabywca: Województwo Podkarpackie
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów
NIP: 813-33-15-014

Odbiorca: Urząd Marszałkowski
al. Łukasza Cieplińskiego 4
35-010 Rzeszów

2. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.
3. W przypadku gdy wpłyną dwie lub więcej ofert, o takim samym bilansie ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo tylko ceny gdy jest ona kryterium decydującym, zamawiający jest uprawniony do wyboru najkorzystniejszej oferty w drodze negocjacji ustnych z podmiotami, które złożyły te oferty.
4. Wynagrodzenie *Wykonawcy współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014 – 2020 – Projekt: „Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich”. Numer Umowy DIP/BDG – II/POPT/53/14 z dnia 11.04.2014 r.*
5. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Marszałek Województwa Podkarpackiego z siedzibą w 35-010 Rzeszów, al. Łukasza Cieplińskiego 4,
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych -iod@podkarpackie.pl, telefonicznie 17 747 67 09, listownie na adres Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego, kontakt osobisty w siedzibie Urzędu przy Al. Łukasza Cieplińskiego 4 w Rzeszowie.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy -na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
 - 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat (może wynikać z instrukcji kancelaryjnej, nie krócej niż przez okres niezbędny do czasu zrealizowania celu oraz przedawnienia roszczeń w związku z zawartą umową).
 - 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz przenoszenia danych*
 - 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych
 - 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy
 - 9) Pani/Pana dane będą/nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.

(data, podpis Zamawiającego)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy