

dla rozwoju Mazowsza

Wydatek współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 oraz ze środków budżetu województwa mazowieckiego

Szanowni Państwo,

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych planuje przeprowadzenie w roku 2014 postępowania o udzielenia zamówienia publicznego na realizację 42 szkoleń w powiatach i miastach na prawach powiatu województwa mazowieckiego.

Poniżej przedstawiamy opis ramowych założeń przedmiotowego zamówienia **z prośbą o dokonanie wyceny usługi.**

Wycena musi obejmować następujące części składowe:

- Cena wykonania całej usługi (wartość BRUTTO oraz wartość NETTO),
- Koszt udziału jednego uczestnika (wartość BRUTTO oraz wartość NETTO),
- Szczegółowy kosztorys każdego z elementów (wartość BRUTTO oraz wartość NETTO).

Prosimy o sporządzenie wyceny do dnia 26 lutego 2014 i przesłanie na adres b.buczynski@mazowia.eu

Z góry dziękujemy za sporządzenie wyceny.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zakup usługi organizacji i przeprowadzenia szkoleń oraz przygotowania materiałów informacyjnych i promocyjnych, świadczenie usługi cateringowej, wynajem sal szkoleniowych wraz z wyposażeniem dostosowanym do przeprowadzenia 42 szkoleń regionalnych na terenie powiatów Mazowsza w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, organizowanych przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych. W ramach organizacji do zadań Wykonawcy będzie należała rekrutacja uczestników i sporządzenie sprawozdania.

Każde szkolenie będzie obejmować maksymalnie 60 uczestników. $42 \text{ szkolenia} \times 60 = 2520$ (łącznie maksymalna ilość uczestników).

Czas realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 05 grudnia 2014.

Miejszem realizacji szkoleń są miasta powiatowe (będące siedzibą starostw powiatowych) województwa mazowieckiego oraz miasta na prawach powiatu. W każdym mieście powiatowym należy zrealizować jedno szkolenie z poniższymi wyjątkami:

W przypadku:

- powiatu ostrołęckiego oraz Ostrołeki należy zorganizować 1 szkolenie w Ostrołęce
- powiatu plockiego oraz Płocka należy zorganizować 1 szkolenie w Płocku

-
- powiatu radomskiego oraz Radomia należy zorganizować 1 szkolenie w Radomiu
 - powiatu siedleckiego oraz Siedlec należy zorganizować 1 szkolenie w Siedlcach
 - w Warszawie należy zrealizować 5 szkoleń.

II. Wykaz głównych zadań Wykonawcy:

1) wynajem sal szkoleniowych dla 60 uczestników.

Wykonawca zapewni realizacji usługi w hotelach lub obiektach o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, (kategoria obiektu przyznana zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169)), dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;

Zamawiający nie wymaga aby obiekty miały zaplecze noclegowe.

Każda z sal szkoleniowych musi pomieścić jednocześnie minimum 60 uczestników.

Sala Szkoleniowa musi być udostępniona od godziny 8:00 do 16:00 dla każdego szkolenia.

Sala szkoleniowa ma być wyposażona między innymi w:

- a) stół prezydialny i krzesła z miękkim siedziskiem i oparciem dla prelegenta oraz przedstawicieli MJWPU i Urzędu Marszałkowskiego - 5 miejsc;
- b) krzesła z miękkim siedziskiem i oparciem ustawione przy stołach konferencyjnych dla 60 uczestników. W przypadku jeżeli krzesła będą posiadały wyposażenie umożliwiające sporządzanie notatek nie wymagane są stoły;
- c) oświetlenie naturalne i/ lub sztuczne;
- d) sprawną klimatyzację/ ogrzewanie (indywidualnie sterowane, Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania urządzeń przenośnych);
- e) sprawne nagłośnienie sali;
- f) mikrofony bezprzewodowe szt. 2 kompatybilne z nagłośnieniem Sali ;
- g) rolety zaciemniające okna;
- h) podwieszany rzutnik multimedialny;
- i) podwieszany ekran widoczny dla wszystkich uczestników;
- j) tablicę typu flipchart z papierem (min.20 arkuszy) oraz mazaki (min. 3 kolory);
- k) dostęp do internetu bezprzewodowego, co najmniej w sali szkoleniowej

2) zapewnienie 2 komputerów na każde szkolenie z dostępem do internetu każdorazowo wraz z obsługą techniczną zapewniającą podłączenie sprzętu;

3) zapewnienie 9 trenerów w celu realizacji 3 zakresów tematycznych szkoleń. Na każde szkolenie wymagany jest minimum 1 trener dla minimum 1 zakresu tematycznego;

4) zapewnienie każdemu uczestnikowi każdego szkolenia notesu (format A4, w kratkę lub linie, min. 20 kartek) i długopisu (wkład w kolorze niebieskim);

5) zapewnienie cateringu dla uczestników każdego szkolenia (zgodnie z opisem zawartym w dziale IV);

Wykonawca musi zapewnić poniższe warunki dotyczące cateringu:

Catering ma być serwowany w bezpośrednim sąsiedztwie Sali szkoleniowej.

Nie dopuszcza się możliwości serwowania cateringu poza obiektem szkoleniowym.

Kawa powitalna

- a) soki owocowe co najmniej 500 ml /1os. (np. jabłkowy, pomarańczowy),
- b) napoje gazowane, woda mineralna gazowana i niegazowana 50/50 w szklanych butelkach min. 0.50 l/os,
- c) kawa świeżo zaparzona, co najmniej po 180 ml z dodatkami: mleko, cukier,
- d) herbata czarna pakowana pojedynczo z dodatkami: cytryna, cukier,
- e) ciasta domowe po 2 kawalki na osobę z co najmniej 4 rodzajów ciast.
- f) kanapki na bazie mieszanego pieczywa (np. tostowe, razowe, graham, bułki pszenne i inne), o różnych dodatkach (np. z łososiem, szynką, serem żółtym, pleśniowym itp.) z dodatkiem warzyw min. 3 szt. na osobę.

Obiad.

Obiad składający się z dwóch dań gorących (zupa i drugie danie) w formie bufetu (wybór potraw) podawany ok. godziny 13:00 (bufet oraz przestrzeń restauracyjna poza salą szkoleniową, ale w tym samym budynku).

Każdorazowo minimum 2 rodzaje zup (min. po 350 ml na osobę), min. 2 rodzaje mięs lub mięsa i ryby (min. po 150 g na osobę), min. 2 rodzaje surówek/ warzyw (min. po 100 g na osobę), min. 2 rodzaje dodatków skrobiowych np. ziemniaki, ryż, makaron, frytki itp. (min. 200 g na osobę). W przypadku braku stołów i miejsc siedzących Wykonawca zapewni adekwatną do liczby uczestników ilość stołów wysokich umożliwiającą konsumpcję.

Wykonawca zapewnia naczynia przeznaczone do podania cateringu.

- a. Szklanki (typu np. long), filiżanki, itp. do serwowania napojów zimnych,
- b. Półmiski, talerze,
- c. Serwetki papierowe, wykałaczki, jednorazowe,
- d. Sztućce do ciast z kremami
- e. Filiżanki