



Bydgoszcz , dnia 28.10.2013

WIOŚ-WAT.0230.2.3.1.2013

ZAPYTANIE OFERTOWE

INSPEKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT OCHRONY ŚRODOWISKA w BYDGOSZCZY

w zakresie projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.3 Rozwój infrastruktury w zakresie ochrony powietrza - Oś priorytetowa 2. Zachowanie i racjonalne użytkowanie środowiska Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013

zaprasza do składania ofert na wykonanie usługi o wartości poniżej 14 tysięcy euro zgodnie z zapisami art.4, pkt.8 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp. (Dz. U. z 2013r., poz. 907).

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przygotowanie, organizacja i obsługa konferencji informacyjno-promocyjnej w ramach projektu „Rozwój infrastruktury Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Bydgoszczy w zakresie ochrony powietrza w wyniku termomodernizacji oraz tworzenia systemów pomiaru zanieczyszczeń w miastach i informowania mieszkańców o poziomie zanieczyszczeń”.

Uczestnicy konferencji:

Uczestnikami konferencji będą między innymi: przedstawiciele Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska, Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, Administracji Zespołonej i Niezespołonej Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, Urzędu Marszałkowskiego, Wydziałów Środowiska Urzędów Miejskich oraz osoby koordynujące ze strony Beneficjenta (Wykonawcy Projektu).

Zamówienie obejmuje:

1. wynajem sali konferencyjnej dla 60 osób wraz z odpowiednim sprzętem technicznym w dniu 29 listopada 2013 roku.
2. zapewnienie usługi cateringowej i kelnerskiej.

Wymogi Zamawiającego:

Wykonawca zapewni następujące wyposażenie sali konferencyjnej:

- stół prezydialny pokryty tkaniną materiałową z dekoracją kwiatową, miejsca siedzące dla 4 osób - w ustawieniu umożliwiającym swobodny widok na ekran oraz na salę, na stole - woda mineralna,
- stoły oraz miejsca siedzące, dostosowane odpowiednio do liczby pozostałych uczestników, w ustawieniu szkolnym (stoły wraz z krzesłami ustawione w rzędach jeden za drugim z możliwością przejścia między rzędami) lub teatralnym,
- zapewnione i możliwe do wykorzystania następujące multimedia i zaplecze:
 - klimatyzacja,
 - mównica,
 - rzutnik multimedialny,
 - ekran,
 - laptop,
 - nagłośnienie,
 - zaplecze sanitarne w bezpośrednim sąsiedztwie sali,
 - dostęp do Internetu bezprzewodowego,
 - odbiornik telewizyjny typu plazma, LED lub LCD o wielkości co najmniej 50 cali – 3 sztuki,
 - zapewnienie obsługi technicznej przed i w trakcie konferencji,
 - zapewnienie miejsca na rozłożenie materiałów promocyjnych.



Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do sali konferencyjnej miejsce wraz z wyposażeniem (stolik oraz miejsca siedzące dla trzech osób) w celu zorganizowania recepcji konferencji, umożliwiającej podpisywanie się uczestników na liście oraz dystrybucję materiałów konferencyjnych wśród uczestników spotkania.

Zapewnienie obsługi technicznej podczas konferencji oraz co najmniej godzinę przed konferencją.

Usługa cateringowa i kelnerska:

1. **Serwis kawowy** (przed rozpoczęciem konferencji oraz w trakcie przerwy) składający się z:

- kawy,
- herbaty,
- śmietanek jednorazowych,
- mleka do kawy w dzbankach,
- cytryny, cukru,
- wody mineralnej: niegazowanej i gazowanej,
- soków owocowych w dzbankach (dwa rodzaje),
- świeżych owoców,
- ciasteczek koktajlowych,
- tartinek konferencyjnych mieszanych.

Serwis kawowy musi znajdować się w miejscu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.

2. **Lunch w formie bufetu dla 60 osób podany w pomieszczeniu z miejscami siedzącymi, zarezerwowanym wyłącznie dla uczestników konferencji, odrębnym od sali, w której prowadzona jest konferencja**, składający się z:

- zup (dwa rodzaje),
- ciepłych dań z dodatkami (cztery rodzaje),
- bufetu zakąskowego (cztery rodzaje),
- dodatków do bufetu zakąskowego (pieczywo, masło, dipy),
- deseru (dwa rodzaje),
- napojów zimnych (woda mineralna gazowana i niegazowana, soki owocowe),
- napojów gorących (świeżo parzona, gorąca kawa, gorąca woda, herbata w torebkach, śmietanki jednorazowe, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier).

Ramowy program konferencji Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.

Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia „Menu” posiłku do akceptacji przez Zamawiającego, w terminie nie później niż na 10 dni przed konferencją. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji „Menu”, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania „Menu” lub zobowiązuje się do zgłoszenia w tym terminie zastrzeżeń.

Wykonawca po otrzymaniu zastrzeżeń jest zobowiązany do ponownego przedstawienia Zamawiającemu „Menu” poszczególnych posiłków, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń przez Zamawiającego. Ustalenie ostatecznej wersji „Menu”, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego i Wykonawcy, w terminie nie później niż na 3 dni przed konferencją.

Wykonawca zapewni również przygotowanie sali i cateringu, obsługę kelnerską, nakrycie stołów: obrusy, zastawę porcelanową i szklaną oraz sprzątanie.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić co najmniej 25 miejsc parkingowych w bliskim sąsiedztwie organizowanej konferencji.

Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę do bieżących kontaktów z przedstawicielami Zamawiającego, a także do stałej konsultacji w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi w trakcie konferencji. Osoba powinna dysponować telefonem komórkowym z dostępnym numerem dla Zamawiającego.



Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej hotelu, dotyczącej spełnienia warunków określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, przed wyborem oferty.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **29 listopad 2013 r.**

III. WARUNKI PŁATNOŚCI

Płatność: na podstawie protokołu odbioru przedmiotu umowy, w terminie 30 dni od podpisania protokołu odbioru.

Podstawa zapłaty: faktura.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca powinien złożyć ofertę w formie pisemnej lub elektronicznej.

Oferta powinna:

1. zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu lub adres mailowy do kontaktu;
2. określać **cenę za całość** usługi określonej w opisie przedmiotu zamówienia.

V. WARUNKI UDZIAŁU

1. uprawnienie do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi;
2. dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. dysponowanie niezbędną wiedzą, doświadczeniem, potencjałem ekonomicznym i technicznym gwarantującym należyte wykonanie zamówienia.

VI. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW

- Pan Waldemar Baczyński – tel. 52-5826466 do 68; e-mail: waldemar.baczynski@wios.bydgoszcz.pl
- Pani Judyta Moś - tel. 52-5826466 do 68; e-mail: judyta.mos@wios.bydgoszcz.pl

VII. SKŁADANIE OFERT

- Oferta powinna być złożona w terminie do dnia 31.10.2013 roku do godz. 14:00 w jednej z form:
 - pisemnie na adres Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, 85-018 Bydgoszcz, ul. Piotra Skargi 2 (sekretariat - pokój nr 22);
 - faxem na nr 52 582-64-69;
 - elektronicznie na adres e-mail: waldemar.baczynski@wios.bydgoszcz.pl lub judyta.mos@wios.bydgoszcz.pl
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Zamawiający wybierze Wykonawcę, który zaoferuje najniższą cenę i zawrze z nim umowę. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od podpisania umowy w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego - Zamawiający wybierze ofertę sklasyfikowaną jako następną według cen.

KUJAWSKO-POMORSKI
WOJEWÓDZKI INSPEKTOR
OCHRONY ŚRODOWISKA


dr Elwira Jutrowska

