

Uniwersytet Śląski zaprasza do składania ofert cenowych dotyczących realizacji usług w szczególności z zakresu noclegów, najmu sal konferencyjnych, wyżywienia, imprez towarzyszących na potrzeby organizowanej konferencji.

Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest 100% cena pod warunkiem, iż Wykonawca spełni wszystkie wymagania Zamawiającego. W ofercie proszę podać ceny brutto uwzględniając podane niżej wymagania Zamawiającego. Oferta winna być zgodna z załączonym wzorem, podpisana zgodnie ze sposobem reprezentacji. W sytuacji niespełnienia jakiegokolwiek wymogu Zamawiającego oferta nie będzie rozpatrywana.

## **WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO ORAZ SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Hotel powinien być zlokalizowany w centrum miasta Ustroń i powinien posiadać odpowiednie zaplecze konferencyjno-biznesowe. Istotne jest, aby hotel usytuowany był jak najbliżej głównych węzłów komunikacyjnych, w tym zwłaszcza dworca PKP i PKS, przy czym odległość od nich nie powinna przekraczać 1 km. Dodatkowo hotel powinien znajdować się blisko głównych dróg krajowych, gwarantując tym samym przystępny dojazd do Ustronia osobom przybywającym na Zjazd z wykorzystaniem środków transportu samochodowego. Mając to na uwadze, hotel musi dysponować bezpłatnym i monitorowanym parkingiem dla minimum 80 gości hotelowych.

Ponadto, mając na względzie plan i logistykę konferencji hotel powinien posiadać przynajmniej kilka odrębnych sal konferencyjnych, tak aby obrady mogły odbywać się w niezależnych panelach dyskusyjnych.

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Zamawiającemu następujących usług:

a. Termin realizacji zamówienia: 22-25 wrzesień 2013 r

b. Maksymalna przewidywana ilość uczestników konferencji: 80 osób

c. Zakwaterowanie:

- Hotel minimum \*\*\*\*
- Hotel powinien posiadać nie mniej niż 50 pokoi, w tym przynajmniej 30 pokoi 2-osobowych i przynajmniej 20 pokoi mogących gościć 1 osobę
- Standard/wyposażenie pokoi: pełny węzeł sanitarny, klimatyzacja, TV satelitarna, radio, telefon, dostęp do bezpłatnego internetu bezprzewodowego, mini barek – płatny indywidualnie,
- Uczestnicy konferencji mają być zakwaterowani na terenie jednego ośrodka
- Cały obiekt do wyłącznej dyspozycji uczestników Konferencji
- Zamawiający pokrywa koszt 9 osób, pozostali uczestnicy samodzielnie pokrywają koszt swojego pobytu z zastrzeżeniem, iż nocleg może być w innych ośrodkach.

d. Wyżywienie:

- Konferencja zaczyna się kolacją w dniu 22.09.2013 r., a kończy śniadaniem 25.09.2013 r;
- Minimum 3 posiłki dziennie na osobę
- Śniadanie w dniach: 23, 24, 25.09.2013 r.
- Obiad w dniach: 23, 24.09.2013 r.
- Kolacja w dniach: 22, 24.09.2013 r.
- Uroczysta kolacja w dniu: 23.09.2013 r.
- Forma podawania poszczególnych posiłków:
  - śniadania w formie „stołu szwedzkiego”
  - obiady w formie bufetowej: bufet ciepły i zimny

- kolacja: danie główne serwowane do stolika – przystawka, danie główne i deser oraz zimny bufet zakąskowy
- uroczysta kolacja serwowana do stolika z elementami bufetu zimnego oraz ciepłego
- Przy sporządzaniu posiłków Wykonawca uwzględnia indywidualne wymagania uczestników
- Zamawiający ustali z ośrodkiem (hotelem) na 14 dni przed konferencją szczegółowy skład posiłków w poszczególnych dniach konferencji
- Przerwy kawowe: poczęstunki pomiędzy obradami długości 15/20 minut, obejmujące co najmniej napoje ciepłe: kawę, herbatę; napoje zimne: wodę, soki, a także przekąski: ciastka, paluszki itp. Podawane w formie szwedzkiego stołu w holu lub innym miejscu do tego przeznaczonym, w pierwszym dniu 23.09.2013 r. w ilości 3, a w drugim dniu 24.09.2013 r. w ilości 2
- Uroczysta kolacja przewidywana jest na dzień 23.09.2013 r., dla wszystkich uczestników Konferencji. Kolacja ta jest organizowana zamiast zwykłej kolacji. Uroczysta kolacja powinna obejmować ciepły posiłek, zimną płytę, napoje ciepłe oraz zimne, desery
- Menu uroczystej kolacji Zamawiający ustali z ośrodkiem (hotelem) na 14 dni przed rozpoczęciem konferencji

#### e. Sale konferencyjne:

- Sale stanowią jedno z kluczowych kryteriów wyboru miejsca przeprowadzenia Zjazdu. Jak wynika z doświadczenia, wielkość sal, ich wyposażenie oraz standard stanowi najistotniejszy warunek należytego przeprowadzenia obrad.
- Przystronna i klimatyzowana 1 sala konferencyjna dla minimum 80 osób o ustawieniu kinowym. Sala powinna być wyposażona w miejsca siedzące z miejscem do pisania dla wszystkich uczestników Konferencji. Sala powinna umożliwiać swobodne przemieszczanie się uczestników podczas prowadzonych obrad. Dodatkowo powinna mieć układ kwadratu lub prostokąta, tak aby możliwy był kontakt wzrokowy wszystkich uczestników konferencji. Ponadto sala powinna być wyposażona w nagłośnienie stacjonarnie składające się z bezprzewodowych mikrofonów, wzmacniaczy oraz głośników ściennych oraz sufitowych. W sali powinien być dostęp do rzutnika multimedialnego, ekranu, tablicy magnetycznej, a także bezprzewodowego internetu, ewentualnie miejsc z możliwością podpięcia do sieci stacjonarnej. Po za tym w sali powinna być przewidziana możliwość zaciemnienia całego pomieszczenia.
- Dodatkowe sale: minimum 2 sale seminaryjne, każda sala powinna móc pomieścić co najmniej 30 osób o kinowym ustawieniu krzeseł, z pełnym wyposażeniem elektronicznym i logistycznym dla występujących i słuchaczy. Sale powinny być wyposażone w nagłośnienie stacjonarnie składające się z bezprzewodowych mikrofonów, wzmacniaczy oraz głośników ściennych oraz sufitowych, a także w wysokiej jakości nagłośnienie, rzutnik multimedialnych, ekran, tablicę magnetyczną oraz bezprzewodowy internet, ewentualnie w miejsca z możliwością podpięcia do sieci stacjonarnej. Dodatkowo sale powinny mieć układ kwadratu lub prostokąta, tak aby możliwy był kontakt wzrokowy wszystkich uczestników konferencji. Dodatkowo sale powinny umożliwiać swobodne przemieszczania się uczestników konferencji. Po za tym w salach powinna być przewidziana możliwość zaciemnienia całego pomieszczenia.
- Sala konferencyjna i sale seminaryjne muszą być udostępnione uczestnikom oraz organizatorom bez ograniczeń czasowych w czasie obrad plenarnych, które odbywać się będą w dniach 23, 24 i 25.09.2013 r.

#### f. Inne:

- Internet bezprzewodowy na terenie obiektu: bezpłatny
- Dostęp do kawiarni/pubu na terenie ośrodka (budynku) w całym okresie trwania konferencji: koszt pokrywają uczestnicy
- Dostęp do monitorowego oraz bezpłatnego parkingu na terenie ośrodka dostępny dla wszystkich gości
- Dostęp do linii telefonicznej, faksu, kserokopiarki na terenie obiektu w czasie trwania Konferencji: koszt pokrywają uczestnicy
- Dostęp do windy w budynku
- Dostęp do sali bankietowej/dyskotekowej na terenie budynku – w szczególności 24.09
- Całodobowa recepcja z obsługą ze znajomością języka angielskiego
- Dostęp do zaplecza rekreacyjnego w budynku – płatny indywidualnie w przypadku takiej konieczności
- Dodatkowe atrakcje: wycieczka:
  - 24.09. przewidywana jest wycieczka po malowniczych zakątkach Beskidu Śląskiego
  - Czas wycieczki: nie powinien przekroczyć 3/4 godzin

Planowana trasa: Mała Pętla Beskidzka

Typ wycieczki: wycieczka objazdowa ze zwiedzaniem wybranych atrakcji Beskidu Śląskiego

Istotne jest zapewnienie transportu autokarowego bezpośrednio spod hotelu dla gości konferencji, a także opieki pilota-przewodnika

Dokładny harmonogram, trasa oraz termin wycieczki do uzgodnienia z hotelem

Ilość osób uzależniona od ilości chętnych

Impreza towarzysząca organizowana będzie niezależnie od posiłków w danym dniu, jednakże istotne jest również, aby możliwe było zapewnienie przez hotel wyżywienia w trakcie wycieczki – zamiast stacjonarnego – np. prowiant.

- Zapewnienie wieczornej oprawy muzycznej:
  - 23.09 w ramach uroczystej kolacji: profesjonalny zespół muzyczny oferujący różnorodny repertuar muzyczny (muzykę taneczną, nastrojową, a nawet biesiadną), wykazujący się przy tym znajomością i respektowaniem nienagannego savoir-vivre'u oraz wyczuciem gustów muzycznych uczestników konferencji, czas usługi: 19.00-2.00 w nocy z możliwością przedłużenia zabawy
  - 24.09 w ramach zabawy tanecznej z udziałem Dj-a: doświadczony w organizowaniu imprez korporacyjnych lub bankietowych prezydent muzyczny, oferujący przeboje muzyki polskiej oraz zagranicznej, wykazujący się przy tym wyczuciem stylu oraz znajomością i respektowaniem nienagannego savoir-vivre'u, czas usługi: 19.00-2.00 w nocy z możliwością przedłużenia zabawy

### **ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PŁATNOŚCI**

- Płatność za usługę według faktycznego wykorzystania świadczeń, po jej zrealizowaniu;
- Sposób dokonania płatności (przelew), termin płatności (14 dni).
- Wykonawca winien wystawić jedną fakturę za całe zamówienie z uwzględnieniem w niej kosztu opłaty klimatycznej.

W przypadku zainteresowania oraz spełniania wymogów, zapraszamy do składania ofert w nieprzekraczalnym terminie **do 15.03.2013r. do godziny 14**, drogą mailową na adres: [joanna.bruch@us.edu.pl](mailto:joanna.bruch@us.edu.pl) lub fax. (32) 359 20 37. Sprawę prowadzi Joanna Bruch tel. (32) 359 18 38.

Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione, zgodnie ze sposobem reprezentacji/upoważnienia danego Wykonawcy. Wykonawca z którym będzie podpisywana umowa zobowiązany będzie do dostarczenia dokumentów rejestrowych.

## OFERTA

Nazwa i siedziba Wykonawcy :

.....  
.....  
.....  
.....

tel. .... fax .....

NIP ..... REGON: .....

Nazwa banku i numer rachunku bankowego .....

.....

Osoba uprawniona, tel. do kontaktowania się z Zamawiającym: .....

Adres do kontaktu (jeśli jest inny niż adres Wykonawcy):

.....

Do: **UNIwersytet Śląski – DZIAŁ LOGISTYKI**  
**ul. Bankowa 12; 40-007 Katowice; tel. (32) 359-18-38**

W związku z prowadzonym postępowaniem na :

*usługi w szczególności z zakresu noclegów, wyżywienia, imprez towarzyszących  
na potrzeby Ogólnopolskiej Konferencji  
Zjazd Katedr Publicznego Prawa Gospodarczego  
„25 lat fundamentów wolności działalności gospodarczej. Tendencje rozwojowe”*

oświadczamy, co następuje :

1. Oferujemy wykonanie usług, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego za wynagrodzeniem :

..... PLN brutto\*

słownie: ..... złotych

\* należy wpisać cenę z pozycji „cena łączna ” z formularza cenowego.

w/w wynagrodzenie zawiera wszelkie koszty, jakie ponosi Wykonawca w celu właściwej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem w zapytaniu i propozycji umowy.

2. Usługi objęte zamówieniem będziemy realizować w terminie: 22-25.09.2013r. w Ustroniu
3. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany obustronnie protokół odbioru bez uwag.
4. Usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia zrealizujemy w obiekcie:

nazwa i opis ośrodka wraz z adresem strony internetowej

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Oświadczamy, że wyżej wymieniony obiekt spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu oraz że proponowany ośrodek spełnia wymogi i standard hotelu minimum \*\*\*\*.

.....  
data , pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

# FORMULARZ CENOWY

## I. ZAKWATEROWANIE

1. Cena 1 miejsca noclegowego ze śniadaniem w pokoju jednoosobowym – 2 pokoje

$$\begin{array}{ccccccc} \dots\dots\dots & x & 2 & x & 3 & = & \dots\dots\dots \\ \text{cena jednostkowa} & & \text{maksymalna} & & \text{maksymalna} & & \text{wartość brutto w PLN} \\ \text{brutto w PLN} & & \text{przewidywana} & & \text{przewidywana} & & \\ & & \text{ilość osób} & & \text{liczba noclegów} & & \\ & & \text{zakwaterowanych} & & & & \\ & & \text{w pokojach} & & & & \end{array}$$

2. Cena 1 miejsca noclegowego ze śniadaniem w pokoju dwuosobowym – 4 pokoje

$$\begin{array}{ccccccc} \dots\dots\dots & x & 7 & x & 3 & = & \dots\dots\dots \\ \text{cena jednostkowa} & & \text{maksymalna} & & \text{maksymalna} & & \text{wartość brutto w PLN} \\ \text{brutto w PLN} & & \text{przewidywana} & & \text{przewidywana} & & \\ & & \text{ilość osób} & & \text{liczba noclegów} & & \\ & & \text{zakwaterowanych} & & & & \\ & & \text{w pokojach} & & & & \end{array}$$

**Razem :** ..... **PLN z VAT**  
całościowy koszt noclegów

## II. WYŻYWIENIE

1. obiad

$$\begin{array}{ccccccc} \dots\dots\dots & x & 2 & x & 80 & = & \dots\dots\dots \\ \text{Cena jednostkowa} & & \text{max. ilość obiadów} & & \text{max ilość uczestników} & & \text{wartość brutto w PLN} \\ \text{PLN brutto} & & & & & & \end{array}$$

2. kolacja zwykła

$$\begin{array}{ccccccc} \dots\dots\dots & x & 1 & x & 80 & = & \dots\dots\dots \\ \text{Cena jednostkowa} & & \text{max. ilość kolacji} & & \text{max ilość uczestników} & & \text{wartość brutto w PLN} \\ \text{PLN brutto} & & & & \text{obożu} & & \end{array}$$

3. kolacja w restauracji/pubie hotelowej

$$\begin{array}{ccccccc} \dots\dots\dots & x & 1 & x & 80 & = & \dots\dots\dots \\ \text{Cena jednostkowa} & & \text{max. ilość kolacji} & & \text{max ilość uczestników} & & \text{wartość brutto w PLN} \\ \text{PLN brutto} & & & & & & \end{array}$$

4. kolacja uroczysta

$$\begin{array}{r} \dots\dots\dots \times 1 \\ \text{Cena jednostkowa} \\ \text{PLN brutto} \end{array} \times \begin{array}{r} \text{max. ilość kolacji} \\ \end{array} \times \begin{array}{r} 80 \\ \text{max ilość uczestników} \\ \end{array} = \begin{array}{r} \dots\dots\dots \\ \text{wartość brutto w PLN} \end{array}$$

5. Przerwy kawowe

$$\begin{array}{r} \dots\dots\dots \times 5 \\ \text{Cena jednostkowa} \\ \text{PLN brutto} \end{array} \times \begin{array}{r} \text{max. ilość przerw} \\ \end{array} \times \begin{array}{r} 80 \\ \text{max ilość uczestników} \\ \text{obożu} \end{array} = \begin{array}{r} \dots\dots\dots \\ \text{wartość brutto w PLN} \end{array}$$

**Razem (suma pozycji 1–5):**

..... **PLN z VAT**  
**całościowy koszt wyżywienia**

**III. WYNAJĘCIE SAL KONFERENCYJNYCH** – wg opisu w zapytaniu

**Razem:**

..... **PLN z VAT**  
**całościowy koszt najmu sali ze sprzętem**

**IV. ORGANIZACJA WYCIECZKI** – wg opisu w zapytaniu

$$\begin{array}{r} \dots\dots\dots \times 80 \\ \text{Cena jednostkowa} \\ \text{PLN brutto} \end{array} \times \begin{array}{r} \text{max ilość uczestników} \\ \end{array} = \begin{array}{r} \dots\dots\dots \\ \text{wartość brutto w PLN} \end{array}$$

**Razem:**

..... **PLN z VAT**  
**całościowy koszt wycieczki**

**V. OPRAWA MUZYCZNA** – wg opisu w zapytaniu

**Razem:**

..... **PLN z VAT**  
**całociowy koszt oprawy muzycznej**

**RAZEM CAŁOCIOWY KOSZT ORGANIZACJI OBOZU ( SUMA KWOT Z POZYCJI I – V )**

..... *PLN brutto\**

\* *Cenę należy wpisać w formularz oferty*

UWAGA: wynagrodzenie za usługę nastąpi na podstawie faktycznie wykonanych świadczeń.

**OPLATA KLIMATYCZNA – doliczona do faktury**

..... x	9	x	3	=	.....
<i>cena jednostkowa</i>	<i>maksymalna</i>	<i>maksymalna</i>	<i>maksymalna</i>		<i>wartość brutto w PLN</i>
<i>brutto w PLN</i>	<i>przewidywana</i>	<i>przewidywana</i>	<i>przewidywana</i>		
	<i>ilość osób</i>		<i>liczba noclegów</i>		

.....  
data , pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy