



**Decydujemy  
Razem**

www.decdujemyrazem.pl

Centrum Wspierania  
Aktywności Lokalnej **cal.**

Partner projektu „Decydujemy razem”

Warszawa, dn. 29.12.2011 r.

### ZAPYTANIE OFERTOWE NA:

**organizację Lokalnego Forum Partycypacji w Radzyminie 13 stycznia 2012 r. w ramach projektu *Decydujemy razem*. Wzmocnienie mechanizmów partycypacyjnych w kreowaniu i wdrażaniu polityk publicznych oraz podejmowaniu decyzji publicznych.**

**Nr postępowania: 78/5.3/2011**

#### **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego**

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL  
ul. Podwale 13  
00-252 Warszawa

#### **2. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

Organizacja jednego Lokalnego Forum Partycypacji w Radzyminie (woj. mazowieckie, powiat wołomiński) 13 stycznia 2012 r. w Sali Urzędu Miasta i Gminy Radzymin (pl. Kościuszki 2, 05-250)

Organizacja Forum Lokalnego powinna polegać na:

- zapewnieniu usługi cateringowej:

- jedna przerwa kawowa dla 40 osób: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana w butelkach, ciastka drobne oraz dodatki: cukier, śmietanka, cytryna
- lunch, w którym zostaną uwzględnione dania wegetariańskie i napoje ciepłe oraz zimne dla 40 osób

Ponadto Wykonawca zapewni obsługę cateringu podczas trwania forów: stoły pod bufety, obsługę kelnerską, pełną zastawę stołową, dekoracje bufetów, stałe uzupełnianie składników przerwy kawowej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego wyboru menu spośród propozycji przedstawionych przez wybranego Wykonawcę.

#### **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

55300000-3 (Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków)

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

#### **3. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia wynosi: Od dnia podpisania umowy do dnia 31 stycznia 2012 r.

Data i miejsce wydarzenia mogą ulec zmianie. Osoba wskazana przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o nowym terminie i miejscu wydarzenia.





#### **4. Warunki udziału w postępowaniu**

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:
  - 1) Dysponować adekwatnym do zamówienia potencjałem technicznym, umożliwiającym przeprowadzenie wszystkich elementów zamówienia.
  - 2) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie przygotowali catering na **minimum 5 konferencji** (lub/i szkoleń, spotkań, event-ów itp.) dla co najmniej 30 osób każda
2. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu.

#### **5. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków**

Zamawiający w celu potwierdzenia warunków określonych w punkcie 4 wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

**Ad 4.1.2) Wykaz co najmniej 5 zorganizowanych cateringów podczas konferencji** (lub/i szkoleń, spotkań, event-ów itp.) dla co najmniej 30 osób według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego.

Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

#### **6. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zapytania ofertowego**

Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę **w PLN**.

#### **7. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Wymagania podstawowe
  - 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę**.
  - 2) Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
  - 3) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.



- 4) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
  - 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty
  - 6) Wykonawca w toku postępowania może zwracać się z pytaniami o wyjaśnienie niniejszego zapytania. Odpowiedź zostanie wysłana do wykonawcy zadającego pytanie oraz zamieszczona na stronie internetowej w zakładce dotyczącej niniejszego zapytania. Wyjaśnienia zamieszczane na stronie internetowej nie będą zdradzać, wskazywać ani identyfikować podmiotu zadającego pytanie. Zamawiający zastrzega możliwość pozostawienia pytania bez odpowiedzi w sytuacji jego złożenia w terminie krótszym niż 3 dni przed terminem składania ofert.
  - 7) Zamawiający może sam dokonywać zmian niniejszego zapytania – stosownie do punkt 15.1. zapytania.
  - 8) Wykonawcy są zobowiązani do regularnego przeglądania strony internetowej, na której zamieszczone jest niniejsze zapytanie celem rejestrowania wszelkich zmian zapytania i udzielonych wyjaśnień.
  - 9) Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może dokonywać jej zmian, uzupełnień, wycofań.
2. Forma oferty
- 1) Ofertę należy złożyć **w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej** (scan).
  - 2) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
  - 3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.
  - 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Elementy oferty
- Kompletna oferta powinna zawierać:
- 1) Wypełniony **Formularz Oferty**.
  - 2) **Dokument stwierdzający status prawny** Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) – nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
  - 3) **Pełnomocnictwo** – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
  - 4) **Dokument wymieniony w punkcie 5** niniejszego Zapytania Ofertowego, tj. wykaz zorganizowanych konferencji

## **8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) Katarzyna Rychowiecka ,tel. 22 636 92 00 wew. 18, fax. 22 827 79 71 wew. 29, e-mail: katarzynar@cal.org.pl

## **9. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty**

- 1) Ofertę należy złożyć w formie zeskanowanego dokumentu drogą elektroniczną, faxem bądź pocztą tradycyjną na adres: **Stowarzyszenie Centrum Wspierania**



**Aktywności Lokalnej CAL, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa;** fax. 22 827 79 71 wew. 29 , e-mail: katarzynar@cal.org.pl  
w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>9.01.2012</b>	do godz.	<b>15.00</b>
---------	------------------	----------	--------------

Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.

### 10. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium
<b>Cena [C]</b>	100%

### 11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników

#### 1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

#### 2. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

#### 3. Ogłoszenie wyników postępowania.

Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie (a w przypadku jego braku na fax lub adres pocztowy), nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia upływu terminu składania ofert. Informacja o wynikach postępowania zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego: [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl)

### 12. Odrzucenie wykonawcy

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

- 1) w przypadku niespełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
- 3) w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

### 13. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub poprzez e-mail.





#### 14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

#### 15. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie przekazana Wykonawcom (e-mail, fax lub pocztą), jak również zostanie opublikowana na stronie Zamawiającego: [www.cal.org.pl](http://www.cal.org.pl)  
Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
2. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą oraz który spełni wymogi określone w Zapytaniu Ofertowym. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mailową wraz z informacją o wynikach postępowania.

#### 16. Finansowanie

Zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach projektu **Decydujemy razem. Wzmocnienie mechanizmów partycypacyjnych w kreowaniu i wdrażaniu polityk publicznych oraz podejmowaniu decyzji publicznych** realizowanego w ramach Działania 5.3

#### 17. Wykaz załączników

Załącznikami do niniejszego Zapytania Ofertowego są następujące wzory:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1)	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2)	Załącznik nr 2	Wzór Umowy
3)	Załącznik nr 3	Wzór wykazu zorganizowanych konferencji (szkoleń, spotkań, itp.)



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – wzór Formularza Oferty.

**OFERTA**

**ZŁOŻONA W ZAPYTANIU OFERTOWYM NA**

**organizację Lokalnego Forum Partycypacji w Radzyminie 13 stycznia 2012 r. w ramach projektu *Decydujemy razem*. Wzmocnienie mechanizmów partycypacyjnych w kreowaniu i wdrażaniu polityk publicznych oraz podejmowaniu decyzji publicznych.**

**Nr postępowania: 78/5.3/2011**

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL  
ul. Podwale 13  
00-252 Warszawa

**2. WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Nazwa firmy:	
Imię i nazwisko osoby do kontaktu:	
Adres firmy:	
Nr telefonu:	
Nr faksu:	
Adres e-mail:	
NIP	
Regon	

**3. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

- 1) zapoznałem się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią Zapytania Ofertowego;
- 3) Wynagrodzenie za wykonanie całości niniejszego zamówienia wynosi w sumie brutto (z VAT) ..... zł (słownie:.....)





I.p.	Nazwa pozycji z cennika	Cena jednostkowa /na jedną osobę (brutto)	Ilość osób	Razem (brutto)
1)	Lunch		40	
2)	Przerwa kawowa		40	
<b>Suma</b>				

- 4) Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego;
- 5) W przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 6) Oświadczam(y), że zapoznałem(zapoznaliśmy) się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowym zakresem zamówienia zawartymi w Zapytaniu Ofertowym oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.
- 7) Załącznikami do niniejszej oferty są:
- dokument stwierdzający status prawny;
  - pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny<sup>1</sup>
  - wykaz konferencji

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

.....  
(czytelny podpis)

<sup>1</sup> Należy usunąć jeżeli nie jest składane.





Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – wzór Umowy

**UMOWA**

**NR .....**

**zawarta w dniu .....2011 r.**

**W .....**

pomiędzy :

Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL z siedzibą w Warszawie, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa, NIP: 525-21-82-397, REGON: 016374389, wpisanego do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000042840, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Bohdana Skrzypczaka - Prezesa

a

....., zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez .....

**§ 1**

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego Zapytania Ofertowego w trybie zasady konkurencyjności.

**§ 2**

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca Wykonawcy: **organizację Lokalnego Forum Partycypacji w Radzyminie w dniu 13.01.2012r.** dla projektu **Decydujemy razem. Wzmocnienie mechanizmów partycypacyjnych w kreowaniu i wdrażaniu polityk publicznych oraz podejmowaniu decyzji publicznych** w ramach Działania 5.3 finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej „zleceniem”).
2. Przedmiot zlecenia ma być wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym (i ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami do Zapytania) oraz zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę. Kopia Zapytania Ofertowego oraz jego wyjaśnień i zmian stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, natomiast kopia Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania Ofertowego a Ofertą Wykonawcy, przeważa treść Zapytania Ofertowego.
4. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby osób objętych przedmiotem zamówienia.
5. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia lub zwiększenia przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia określonego w ust. 1.
6. Termin zapewnienia usługi może ulec zmianie. Osoba wskazana przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o nowym terminie wydarzenia.
7. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania.







8. Wykonawca gwarantuje, iż równoległe inne organizowane przez niego wydarzenia, nie będą zakłócały realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
9. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem umowy.
10. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne konieczne do realizacji przedmiotowej umowy.

### § 3

1. Za zrealizowanie całego zamówienia, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy ogólną kwotę brutto ..... zł (słownie: ..... ) według cennika z Oferty.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, realizacją umowy.
3. W przypadku zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników cena za wyżywienie i catering ulegnie odpowiednio zwiększeniu/zmniejszeniu według cennika z Oferty w zależności od rzeczywistej liczby uczestników.
4. Zamawiający jest uprawniony do zrezygnowania (bez konsekwencji finansowych) z poszczególnego spotkania, zmniejszenia zakresu zlecenia poszczególnego spotkania (przykładowo: rezygnacja z posiłków etc.) oraz poprzez zmniejszenie liczby uczestników. Rozliczenie następuje za rzeczywiście wykonane usługi lub za rzeczywistą liczbę uczestników.

### § 4

1. Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy następuje na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur po zrealizowaniu przedmiotu umowy.
2. Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku podanego przez Wykonawcę, na podstawie wystawionych faktur w terminie 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.
4. Zamawiający dopuszcza udzielenie zaliczki w wysokości 30%. Do płatności zaliczki stosuje się odpowiednio postanowienia powyższych ustępów.

### § 5

1. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczenia najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem danego Forum liczby osób objętych zamówieniem.
2. Zamawiający zobowiązuje się do potwierdzenia najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem wydarzenia (spotkania, szkolenia, wykładu itp.) elementów przedmiotu zamówienia niezbędnych do realizacji niniejszego zamówienia.
3. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do merytorycznych kontaktów z Wykonawcą jest tzw. Animator Subregionalny Grzegorz Grabowski, tel. 510 270 693, e-mail [g.grabowski@forumzielonka.org.pl](mailto:g.grabowski@forumzielonka.org.pl). Osoba wskazana w poprzednim zdaniu jest upoważniona do sporządzenia agendy, podejmowania bieżących decyzji co do sposobu wykonania umowy, wyboru menu.
4. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących zapytania ofertowego jest Katarzyna Rychowiecka, tel. 22 636 92 00 wew. 18 e-mail: [katarzynar@cal.org.pl](mailto:katarzynar@cal.org.pl).
5. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest ....., tel. ...., fax ....., e-mail:..... .





### **§ 6**

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie dotyczących Zamawiającego, Wykonawca zapewni Zamawiającemu obiekt o niemniejszym standardzie, po kosztach zawartych w niniejszej umowie oraz pokryje ewentualne dodatkowe koszty Zamawiającego związane ze zmianą obiektu. W sytuacji określonej w poprzednim zdaniu Zamawiającemu przysługuje również w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy. Zamawiający jest upoważniony do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
2. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

### **§ 7**

Zamawiający jest upoważniony do pisemnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku:

- 1) niewykonywania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę;
- 2) rozwiązania umowy o dofinansowanie/współpracy, na podstawie której jest finansowana niniejsza umowa;
- 3) nie przekazania przez Jednostkę Pośredniczącą/Lidera środków na realizację niniejszej umowy.

### **§ 8**

1. Wszelkie ewentualne spory między stronami, wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia negocjacji, spory będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

### **§ 9**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....



