

Warszawa, dn. 11.07.2013 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NA

Świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajem sal konferencyjnych oraz zapewnienie transportu na potrzeby cyklu seminariów w 2013-2014 r. realizowanych w ramach projektu „Decydujmy razem. Wzmocnienie mechanizmów partycypacyjnych w kreowaniu i wdrażaniu polityk publicznych oraz podejmowaniu decyzji publicznych”.

Nr postępowania: 155/5.3/2013

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL
ul. Paca 40
04-386 Warszawa

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

1. Zapewnienie usług hotelarskich;
2. Zapewnienie usług gastronomicznych;
3. Wynajem sal konferencyjnych wraz z niezbędnym wyposażeniem;
4. Zapewnienie transportu;

według poniższej specyfikacji:

Ad. 1. Zapewnienie usług hotelarskich.

Opis:

- a) usługa noclegowa musi być realizowana przez jeden obiekt hotelarsko-szkoleniowy;
- b) hotel o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym (3*), ale nie więcej niż 4-gwiazdki (4*) w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 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. Nr 188 z 2004 r., poz. 1945);
- c) obiekt musi znajdować się w mieście wskazanym w harmonogramie seminariów (Ad. 3) pod każdą datą w odległości nie większej niż 5 km od miejsca seminarium, a w przypadku Warszawy – nie większej niż 15 km od miejsca seminarium, w miejscu z dogodnym dojazdem samochodowym i komunikacji miejskiej;
- d) obiekt musi zagwarantować ilość miejsc noclegowych wskazanych w specyfikacji;
- e) obiekt musi dysponować pokojami 1 i 2-osobowymi (każdy pokój wyposażony w łazienkę);
- f) w przypadku pokoju 2-osobowego w pokoju powinny być 2 odrębne łóżka oraz 2 klucze do pokoju – po 1 dla każdej korzystającej osoby;
- g) w pokojach musi być dostęp do bezprzewodowego Internetu;
- h) obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wykonawca przedstawi w terminie do 10 dni od daty przekazania zlecenia organizacji kolejnego seminarium (termin) do akceptacji Zamawiającego propozycje co najmniej dwóch obiektów, które spełniają warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia. Zamawiający wskaże obiekt realizacji zamówienia z przedstawionych propozycji.

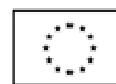


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Decydujmy
Razem**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Zamawiający przekaże najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem danego wydarzenia szczegółową pisemną listę osób, z podziałem na pokoje.

Planowany harmonogram seminariów dwudniowych w latach 2013-2014 – przewidziany nocleg:

- 1. wrzesień-październik 2013 – Rzeszów,**
1 dzień dla **20 os.** (7 pokoi dwuosobowych, 6 pokoi jednoosobowych)
2 dzień dla **26 os.** (10 pokoi dwuosobowych, 6 pokoi jednoosobowych)
- 2. listopad-grudzień 2013 – Warszawa,**
1 dzień dla **20 os.** (9 pokoi dwuosobowych, 2 pokoje jednoosobowe)
2 dzień dla **26 os.** (11 pokoi dwuosobowych, 4 pokoje jednoosobowe)
- 3. luty-marzec 2014 – Poznań,**
1 dzień dla **20 os.** (7 pokoi dwuosobowych, 6 pokoi jednoosobowych)
2 dzień dla **26 os.** (10 pokoi dwuosobowych, 6 pokoi jednoosobowych)
- 4. kwiecień-maj 2014 – Warszawa**
1 dzień dla **20 os.** (9 pokoi dwuosobowych, 2 pokoje jednoosobowe)
2 dzień dla **26 os.** (11 pokoi dwuosobowych, 4 pokoje jednoosobowe)

Ad. 2. Zapewnienie usług gastronomicznych.

W dniu przyjazdu Wykonawca zapewni:

- a) kolację standard dla osób korzystających z noclegu (kolacja serwowana) w hotelu, w którym nocują uczestnicy spotkania.

Pierwszy dzień seminarium Wykonawca zapewni:

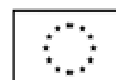
- a) śniadanie w formie bufetu dla osób korzystających z noclegu;
- b) 2 przerwy kawowe w formie bufetu;
- c) obiad w formie bufetu/serwowany;
- d) kolację standard dla osób korzystających z noclegu (kolacja serwowana) w hotelu, w którym nocują uczestnicy spotkania.

Drugi dzień seminarium Wykonawca zapewni:

- a) śniadanie w formie bufetu dla osób korzystających z noclegu;
- b) 2 przerwy kawowe w formie bufetu;
- c) obiad w formie bufetu/serwowany.

Planowane terminy wydarzeń oraz przewidziana liczba osób:

- 1. wrzesień-październik 2013– Rzeszów,**
dzień przyjazdu - kolacja dla ok. 20 osób;
pierwszy dzień seminarium – śniadanie dla ok. 20 osób, obiad oraz 2 przerwy kawowe dla ok. 40 osób,
kolacja dla ok. 26 osób;
drugi dzień seminarium – śniadanie dla ok. 26 osób, obiad oraz 2 przerwy kawowe dla ok. 40 osób.
- 2. listopad-grudzień 2013 – Warszawa,**
dzień przyjazdu - kolacja dla ok. 20 osób;
pierwszy dzień seminarium – śniadanie dla ok. 20 osób, obiad oraz 2 przerwy kawowe dla ok. 40 osób,
kolacja dla ok. 26 osób;
drugi dzień seminarium – śniadanie dla ok. 26 osób, obiad oraz 2 przerwy kawowe dla ok. 40 osób.
- 3. luty-marzec 2014 – Poznań,**
dzień przyjazdu - kolacja dla ok. 20 osób;
pierwszy dzień seminarium – śniadanie dla ok. 20 osób, obiad oraz 2 przerwy kawowe dla ok. 40 osób,
kolacja dla ok. 26 osób;
drugi dzień seminarium – śniadanie dla ok. 26 osób, obiad oraz 2 przerwy kawowe dla ok. 40 osób.



4. kwiecień-maj 2014 – Warszawa

dzień przyjazdu - kolacja dla ok. 20 osób;

pierwszy dzień seminarium – śniadanie dla ok. 20 osób, obiad oraz 2 przerwy kawowe dla ok. 40 osób, kolacja dla ok. 26 osób;

drugi dzień seminarium – śniadanie dla ok. 26 osób, obiad oraz 2 przerwy kawowe dla ok. 40 osób.

Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem danego wydarzenia szczegółową pisemną listę osób.

Szczegółowy opis usługi cateringowej

- **Przerwa kawowa**

Przerwa kawowa serwowana przed salą, w której odbywa się spotkanie, na osobnym stole; bufet dostępny będzie co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem spotkania oraz w trakcie jego trwania.

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

Przerwa kawowa składająca się z:

- kawa z ekspresu wysokociśnieniowego lub rozpuszczalna oraz herbata (różne rodzaje do wyboru, w tym zielona oraz czarna niearomatyzowana) bez ograniczeń z dodatkami typu: śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna bez ograniczeń,
- woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 2 butelki o pojemności 0,5 l na osobę podczas jednej przerwy kawowej),
- 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje),
- ciastka drobne.

- **Obiad:**

Preferowana usługa cateringowa zorganizowana w obiekcie, w którym odbywa się seminarium. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji obiadu w restauracji znajdującej się w promieniu **do 1 km** (maksymalnie 15 minut spacerem) od miejsca seminarium. W przypadku organizacji obiadu w restauracji Zamawiający dokona wyboru restauracji spośród min. 2 ofert przedstawionych przez Wykonawcę. Oferty muszą zostać przedstawione Zamawiającemu minimum 7 dni przed danym wydarzeniem.

Restauracja musi spełniać następujące wymogi: obiekt klimatyzowany, serwowane dania kuchni europejskiej w wydzielonym miejscu umożliwiającym uczestnikom zjedzenie posiłku na siedząco w grupie przy jednym dużym stole bądź stolikach.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu minimum 7 dni przed danym wydarzeniem minimum 3 propozycje menu do wyboru.

Obiad składający się z:

- dania głównego na ciepło (min. 2 rodzaje, w tym jedno danie bezmięsne),
- sałatki lub/i surówki (min. 2 rodzaje),
- dodatków (min. 2 rodzaje) typu: ryż, ziemniaki, makaron, warzywa gotowane,
- napoje zimne i gorące, w tym kawa oraz herbata (różne rodzaje do wyboru, w tym zielona oraz czarna niearomatyzowana) z dodatkami typu: śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna, 1 woda mineralna, pojemność 0,5 l (gazowana lub niegazowana do wyboru), 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje).

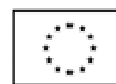


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujemy
Razem

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- **Kolacja**

Kolacja musi być serwowana w hotelu, w którym przewidziany jest nocleg dla uczestników.

Kolacja serwowana na indywidualne życzenie uczestnika, który korzysta z noclegu, o dowolnej porze w godz. 19.00-22.00.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu minimum 7 dni przed danym wydarzeniem minimum 3 propozycje menu do wyboru.

Kolacja składająca się z:

- dania głównego na ciepło (min. 2 rodzaje, w tym jedno bezmięsne),
- sałatek lub/i surówek (min. 2 rodzaje),
- dodatków (min. 2 rodzaje) typu: ryż, ziemniaki, makaron, warzywa gotowane,
- napoje zimne i gorące, w tym: kawa z ekspresu wysokociśnieniowego oraz herbata (różne rodzaje do wyboru) z dodatkami typu: śmietanka lub mleko oraz cukier i cytryna, woda mineralna (gazowana lub niegazowana do wyboru), 100% soki owocowe (min. 2 rodzaje).

Ad. 3. Sala konferencyjna wraz z niezbędnym wyposażeniem.

Seminaria każdorazowo pierwszego dnia spotkania odbywać się będą na uczelniach wyższych, odpowiednio:

- Rzeszów - Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania;
- Warszawa – Collegium Civitas;
- Poznań – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza.

Zamawiający drugiego dnia seminarium (w godz. 08.00-14.00) przewiduje następujące lokalizacje spotkania (w zależności od charakteru i specyfiki seminarium):

- sala konferencyjna w innej lokalizacji, poza uczelnią (preferowana), lub;
- kontynuacja seminarium na ww. uczelniach.

Miejsce wynajmu sali będzie uzgadniane każdorazowo z Zamawiającym. Zamawiający ma prawo wskazać preferowane miejsce seminarium.

Sala musi być przygotowana i dostępna co najmniej 2 godziny przed rozpoczęciem każdego seminarium. Przed salą konferencyjną musi być ustawiony stół recepcyjny z krzesłem.

Wykonawca podczas seminariów każdorazowo zapewni:

- 1 salę warsztatowo-szkoleniową dla około 40 osób,
- wewnątrz sali ustawiony stół prezydialny, przy czym stół powinien stać po tej stronie sali, po której znajduje się ekran (jego ustawienie powinno być takie, aby osoby siedzące przy nim nie zasłaniały ekranu),
- sala wyposażona w: dostęp do bezprzewodowego Internetu, ekran, projektor multimedialny, flipchart z papierem oraz markerami,
- sala z możliwością indywidualnej aranżacji przestrzeni (w trakcie drugiego dnia seminarium);
- nagłośnienie dla prelegentów (tzn. 2 mikrofony bezprzewodowe lub przewodowe) oraz udźwiękowionych prezentacji multimedialnych wraz z niezbędnym wyposażeniem technicznym koniecznym do jego prawidłowego funkcjonowania (w razie potrzeby natychmiast dostępna obsługa nagłośnienia i udostępnionego sprzętu elektronicznego),

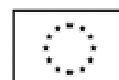


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Decydujemy
Razem**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- laptop (system operacyjny Windows XP lub Windows 7) z pilotem do przewijania prezentacji kompatybilny z projektorem multimedialnym i nagłośnieniem.

Bezawaryjność działania wszystkich ww. urządzeń oraz ich bardzo dobry stan techniczny zapewniający czytelny obraz i dźwięk przedstawianych prezentacji muszą zostać zademonstrowane Zamawiającemu przed rozpoczęciem każdego ze spotkań.

Przewidziane terminy seminariów – godziny dostępności sal:

- 1. wrzesień-październik 2013 – Rzeszów**
pierwszy dzień seminarium - sala w godz. 08.00-19.00 dla 40 os
drugi dzień seminarium- sala w godz. 8.00-14.00 dla 40 os.
- 2. listopad-grudzień 2013 – Warszawa**
pierwszy dzień seminarium - sala w godz. 08.00-19.00 dla 40 os
drugi dzień seminarium- sala w godz. 8.00-14.00 dla 40 os.
- 3. luty-marzec 2014 – Poznań**
pierwszy dzień seminarium - sala w godz. 08.00-19.00 dla 40 os
drugi dzień seminarium- sala w godz. 8.00-14.00 dla 40 os.
- 4. kwiecień-maj 2014 – Warszawa**
pierwszy dzień seminarium - sala w godz. 08.00-19.00 dla 40 os
drugi dzień seminarium- sala w godz. 8.00-14.00 dla 40 os.

Ad. 4. Opis usługi transportowej.

Usługa transportowa zapewniona na trasie Warszawa – Rzeszów – Warszawa w przewidzianym terminie: wrzesień-październik 2013r. dla grupy max. 7-osobowej lub max. 17-osobowej.

Wykonawca przedstawi dwie kalkulacje cenowe, uwzględniającą większą i mniejszą grupę osób. Zamawiający w zależności od liczby zgłoszonych uczestników, dokona wyboru wielkości usługi transportowej.

Przewidziane ramy czasowe transportu: transport grupy osób na dzień przed rozpoczęciem seminarium, w godzinach popołudniowych. Ostatniego dnia, po zakończeniu seminarium Wykonawca zapewni transport osób z Rzeszowa do Warszawy.

O dokładnym adresie i godzinie wyjazdu, jak również ilości osób Zamawiający poinformuje Wykonawcę na 5 dni roboczych przed planowaną datą wyjazdu z Warszawy do Rzeszowa.

Zamawiający nie dopuszcza sztucznego dzielenia uczestników i przewożenia ich samochodami osobowymi.

Zamawiający nie pokrywa dodatkowych kosztów jak: zakwaterowanie i wyżywienie dla kierowców, opłaty parkingowe.

Wymagania dotyczące transportu i ubezpieczenia:

- wykonawca musi zagwarantować przejazd busem o wysokim standardzie;
- rok produkcji auta 2005 r. lub nowszy;
- auto wyposażone w klimatyzację;
- auto posiadające rozkładane siedzenia;
- auto posiadające pasy bezpieczeństwa dla wszystkich siedzeń;
- auto posiadające pojemny bagażnik;
- auto posiadające pełny pakiet ubezpieczeń (OC, AC, NW).

Wykonawca lub jego podwykonawca musi posiadać licencję na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem ubezpieczenia.

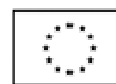


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Decydujmy
Razem**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Daty mogą ulec zmianie. Osoba wskazana przez Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem poinformuje Wykonawcę o terminie każdego wydarzenia.

Na każdym seminarium – co najmniej godzinę przed rozpoczęciem spotkania i aż do jego zakończenia – musi być obecny przedstawiciel Wykonawcy, gotowy do świadczenia bieżącego wsparcia w kwestiach organizacyjnych oraz aktywnie reagujący na zgłaszane przez Zamawiającego potrzeby/problemy. Przedstawiciel Wykonawcy musi być również obecny w hotelu, aby dopilnować jakości świadczonych usług gastronomicznych oraz prawidłowego zameldowania gości w hotelu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zrezygnowania (bez konsekwencji finansowych) z poszczególnych części zamówienia.

Wartość Zamówienia:

Zamawiający przeznaczają nie więcej niż 18 000 zł brutto na każde seminarium.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

55300000-3 (Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków)

55120000-7 (Usługa hotelarska w zakresie spotkań i konferencji)

55110000-4 (Hotelarskie usługi noclegowe)

60170000-0 (Wynajem pojazdów przeznaczonych do transportu osób wraz z kierowcą)

60172000-4 (Wynajem autobusów i autokarów wraz z kierowcą)

3. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: Od dnia podpisania umowy do 30.06.2014 r.

Zamawiający dopuszcza zmiany terminów poszczególnych seminariów, o których mowa w pkt 2 powyżej.

4. Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawca musi posiadać doświadczenie w organizacji w ciągu ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 5 usług każda polegająca na zapewnieniu usługi cateringowej, noclegowej, wynajmie Sali konferencyjnej z wyposażeniem oraz transportu uczestników na rzecz seminarium (konferencji, szkoleń, spotkań, itp.) dla minimum 30 osób każde.
2. Wykonawca musi posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w wysokości co najmniej 100 tys. złotych, w zakresie wynajmu sal, zapewnienia noclegów i cateringu.
3. Wykonawca nie może być powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w

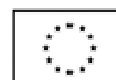


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Decydujemy
Razem**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

W sytuacji wystąpienia powiązania Wykonawca będzie podlegał odrzuceniu z postępowania.

4. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu. W ramach każdej części zamówienia ocena będzie dokonywana oddzielnie.

5. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia warunków

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

Ad 4.1. Wykaz wykonanych zamówień podobnych (sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania) wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie (np.: list referencyjny).

Ad 4.2. Kopia/skan polisy ubezpieczeniowej, potwierdzającej ubezpieczenie w zakresie wymaganym w punkcie 4.2) zapytania i ważnej na dzień składania ofert. Do polisy ma być dołączony dowód jej opłacenia.

Ad.4.3. Oświadczenie złożone w formularzu oferty (załącznik nr 1 do niniejszego zapytania).

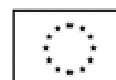
6. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zapytania ofertowego

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** (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
- 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) **Dokumenty wymienione w punkcie 5** niniejszego Zapytania Ofertowego, tj. wykaz wykonanych zamówień wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) Aleksandra Paliwoda, tel. (22) 126 26 18 wew. 11, fax: (22) 126 26 18 wew. 28, e-mail: aleksandrap@cal.org.pl.

9. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w formie zeskanowanego dokumentu drogą elektroniczną, faxem bądź pocztą tradycyjną na adres: **Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL, ul. Paca 40, 04-386 Warszawa**; fax. (22) 126 26 18 wew. 28, e-mail: aleksandrap@cal.org.pl w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	31.07.2013	do godz.	13:00
---------	-------------------	----------	--------------

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 kryterium ceny oraz doświadczenia, przy następujących wagach procentowych każdego z kryterium:

Cena C	60%
Doświadczenie D	40%

3. Sposób oceny Kryterium: cena oferty

Premiowana będzie najniższa cena. W przypadku tego kryterium, oferta najtańsza niepodlegająca odrzuceniu otrzyma 60 pkt, oferty droższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów.

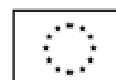


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujmy Razem

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



4. Sposób oceny kryterium: doświadczenie Wykonawcy

Preferowani będą Wykonawcy, którzy posiadają największe doświadczenie w zapewnieniu usług wskazanych w pkt 4.1. niniejszego zapytania. Wykonawca, który wykaże największe doświadczenie (poparte wykazem wykonanych usług i dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie) w świadczeniu usług wskazanych w pkt 4.1. niniejszego zapytania otrzyma 40 punktów w tym kryterium. Pozostali Wykonawcy otrzymają mniej punktów, proporcjonalnie do liczby wskazanych przez siebie usług spełniających wymagania pkt 4.1. zapytania.

5. Zaokrąglenie.

Punkty przyznawane danej ofercie w danym kryterium będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

6. Ostateczna ocena punktowa oferty

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

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. Zamawiający 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) niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Informacja o wynikach postępowania zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego: www.cal.org.pl

12. Odrzucenie wykonawcy

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

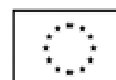
- 1) w przypadku niespełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
- 3) w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

13. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

- 1) W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub poprzez e-mail. Oferty są przesyłane **w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej (scan).**

14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Wykonawcom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.



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
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.

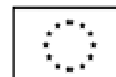
16. Finansowanie

Zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach projektu „**Decydujmy 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 wykazu zorganizowanych konferencji (szkoleń, seminariów itp.)
3)	Załącznik nr 3	Wzór Umowy



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – wzór Formularza Oferty.

**OFERTA
ZŁOŻONA W ZAPYTANIU OFERTOWYM NA**

Świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajem sal konferencyjnych oraz zapewnienie transportu na potrzeby cyklu seminariów w 2013-2014 r. realizowanych w ramach projektu „Decydujemy razem. Wzmocnienie mechanizmów partycypacyjnych w kreowaniu i wdrażaniu polityk publicznych oraz podejmowaniu decyzji publicznych”.

Nr postępowania: 155/5.3/2013

1. ZAMAWIAJĄCY:

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL
ul. Paca 40
04-386 Warszawa

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Pełna 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(liśmy) się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia;
- 2) gwarantuję(emy) wykonanie zamówienia zgodnie z treścią Zapytania Ofertowego oraz zgodnie z treścią zmian lub wyjaśnień do zapytania;
- 3) wynagrodzenie za wykonanie niniejszego zamówienia wynosi brutto zł (słownie:.....) skalkulowane wg. cennika za jedno seminarium:

I.p.	Nazwa pozycji z cennika	Cena jednostkowa	Ilość	Razem (brutto)
1.	Zapewnienie usługi noclegowej w pokoju dwuosobowym wraz ze śniadaniem		148 osobonocy (74 pokoje x 2 osoby)	
2.	Zapewnienie usługi noclegowej w pokoju jednoosobowym wraz ze śniadaniem		36 osobonocy	
3.	Wynajem sali pierwszego dnia seminarium		4 razy	
4.	Wynajem sali drugiego dnia seminarium		4 razy	

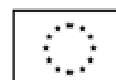


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujemy Razem

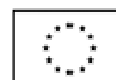
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5.	Przerwa kawowa dla jednego uczestnika		640 przerw kawowych (40 osób x 2 przerwy x 2 dni x 4 spotkania)	
6.	Zapewnienie usługi cateringowej – obiad dla jednego uczestnika		320 obiadów (40 osób x 2 dni x 4 seminaria)	
7.	Zapewnienie usługi cateringowej – kolacja standard dla jednego uczestnika		184 kolacje (46 kolacji x 4 seminaria)	
8.	Przewóz uczestników na trasie Warszawa – Rzeszów – Warszawa dla grupy max. 7 osób / 1 transport do wyboru		1 raz	
9.	Przewóz uczestników na trasie Warszawa – Rzeszów – Warszawa dla grupy max. 17 osób / 1 transport do wyboru		1 raz	
Suma				

- 4) Akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego;
- 5) W przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuje(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 6) Oświadczam, iż nie **jestem/jestem**¹ powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania pomiędzy Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej (rodzice, dzieci, wnuki, teściowie, zięć, synowa), w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia (rodzeństwo, krewni małżonka/i) lub pozostawania w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 7) Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) 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.
- 8) Załącznikami do niniejszej oferty są:
- dokument stwierdzający status prawny;

¹ Niepotrzebne skreślić



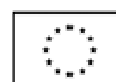
- b) pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny²;
- c) wykaz wykonanych zamówień wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie.

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

.....
(czytelny podpis i pieczętka*)

**Pieczętka nie dotyczy osób fizycznych, nieprowadzących działalności gospodarczej*

² Należy usunąć, jeżeli nie jest składane.



Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego - Wykaz zorganizowanych konferencji (szkoleń, seminariów itp.).

Nr postępowania: 155/5.3/2013

W razie potrzeby prosimy powielić wiersze tabeli.

L.p.	Nazwa seminarium (szkolenia, spotkania, konferencji, itp.) wraz z krótkim opisem potwierdzającym co było objęte zakresem usługi wykonawcy (m.in. usługa noclegowa, catering, sala konferencyjna, transport uczestników)	Nazwa, adres zleceniodawcy	Data realizacji od – do (dzień, miesiąc, rok)	Liczba uczestników
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Do wskazanych w wykazie usług należy dołączyć dokument potwierdzający ich należyte wykonanie (np. list referencyjny).

Brak takiego dokumentu powoduje nieuznanie danej usługi.

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej danych.

....., dnia

(podpis) (data)

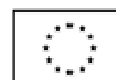


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujmy Razem

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPÓLECZNY



Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – wzór Umowy.

UMOWA

NR

zawarta w dniu2013 r.

w Warszawie

pomiędzy :

Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL z siedzibą w Warszawie, ul. Paca 40, 04-386 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 nr 155/5.3/2013 w trybie zasady konkurencyjności.

§ 2

Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca Wykonawcy: **Świadczenie usług hotelarskich, gastronomicznych, wynajem sal konferencyjnych oraz zapewnienie transportu na potrzeby cyklu seminariów w 2013-2014 r.**, w ramach 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”).

1. 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.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania Ofertowego a Ofertą Wykonawcy, przeważa treść Zapytania Ofertowego.
3. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby osób objętych przedmiotem zamówienia.
4. Usługa zapewniona będzie w terminach podanych przez osobę wskazaną przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania.
6. Wykonawca gwarantuje, iż równoległe inne organizowane przez niego wydarzenia, nie będą zakłócały realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne konieczne do realizacji przedmiotowej umowy.

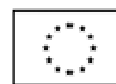


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujemy
Razem

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 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 nocleg oraz wyżywienie ulegnie odpowiednio zwiększeniu/zmniejszeniu według cennika z Oferty w zależności od rzeczywistej liczby uczestników.
4. Cena jednostkowa za wynajem sali i transport jest stała i nie podlega zmianie.
5. Zamawiający uprawniony jest do rezygnacji z części świadczeń. W takim wypadku wynagrodzenie ulegnie zmianie stosownie do cen jednostkowych z cennika z Oferty Wykonawcy.

§ 4

1. Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy następuje na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur po zrealizowaniu danej części zamówienia.
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 wydarzenia własnego szczegółowej pisemnej listy osób, z podziałem na pokoje.
2. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą jest Aleksandra Paliwoda, tel. 22 126 26 18 wew. 11, e-mail: aleksandrap@cal.org.pl. Osoba wskazana w poprzednim zdaniu jest upoważniona do sporządzenia agendy, podejmowania bieżących decyzji co do sposobu wykonania umowy, wyboru menu, etc.
3. 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 kara umowna 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, w szczególności nienależytego wykonania poszczególnego seminarium;
- 2) rozwiązania umowy o dofinansowanie/współpracy, na podstawie której jest finansowana niniejsza umowa;

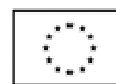


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Decydujemy
Razem

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 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 i obowiązuje do dn. 30.06.2014r.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Decydujmy
Razem**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

